

OFICIUL NAȚIONAL AL  
REGISTRULUI COMERȚULUI

Nr. înregistrare: 23196  
Data: 14.02.2008



ORDIN Nr. 333/c

**Ministrul Interimar al Justiției;**

Văzând Decretul nr. 200/2008 al Președintelui României pentru desemnarea unui membru al Guvernului ca ministru interimar, publicat în Monitorul Oficial nr. 31 din 15.01.2008;

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;

Emite următorul

**ORDIN**

**Art. I** - Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de conducere (director direcție, șef serviciu, șef birou) și de execuție din cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului și oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. II** - Oficiul Național al Registrului Comerțului va aduce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

București,

14.02.2008

Teodor Viorel MELEȘCANU

*Teodor Viorel Meleşcanu*



Ministrul interimar al Justiției



D.R.U.R.C.S.M

*D.R.U.R.C.S.M*

**Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de conducere (director direcție, șef serviciu, șef birou) și de execuție din cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului și oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale**

**Capitolul I**

**Dispoziții generale**

**Art. 1** - Posturile vacante de conducere (director direcție, șef serviciu, șef birou) și de execuție din cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului, denumit în continuare ONRC și oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, denumite în continuare ORCT, pot fi ocupate de persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute de prezentul regulament.

**Art. 2** - Pentru posturile vacante de execuție din cadrul ONRC și ORCT se pot înscrie la concurs persoanele care îndeplinesc următoarele condiții :

- a) au cetățenia română și domiciliul în România;
- b) au studii corespunzătoare posturilor pentru care candidează;
- c) au capacitate deplină de exercițiu;
- d) 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 la concurs;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de bacalaureat sau, după caz, de pe diploma de licență;
- d) 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;
- e) declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale și conformitatea cu originalul actelor cerute la lit. b) - d);
- f) curriculum vitae;
- g) copie de pe carnetul de muncă sau alte acte doveditoare ale vechimii în specialitatea postului pentru care concurează;
- h) adeverință medicală din care să reiasă că este apt pentru exercitarea funcției;

(2) În momentul angajării, 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) Cererile de înscriere la concurs sunt respinse dacă nu sunt însoțite de actele prevăzute la alin.(1) sau dacă din actele depuse nu rezultă, îndeplinirea condițiilor specifice pentru ocuparea postului.

## Capitolul II

### Organizarea și desfășurarea concursului

- Art. 4** - (1) Data și locul susținerii concursului, tematica, numărul posturilor vacante, cerințele generale ale fiecărui post, probele de concurs, datele de contact, termenul limită pentru depunerea actelor de înscriere la concurs, se aduc la cunoștință celor interesați prin afișare la sediul ONRC/ORCT, prin publicarea pe pagina de internet a acestuia și prin intermediul mass-media, cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data concursului.
- (2) Cererile pentru înscrierea la concurs se adresează directorului general al ONRC și se depun, împreună cu documentele arătate la art. 3 alin (1) cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data concursului, la secretarul comisiei de concurs.
- (3) Candidații primesc, la înscriere, un exemplar al tematicii de concurs.
- Art. 5** - (1) Examinarea candidaților se face, în funcție de specificul posturilor vacante, prin:
- a) susținerea unei probe scrise de verificare a cunoștințelor teoretice, în format grilă și/sau sinteză;
  - b) susținerea unei probe scrise de verificare a cunoștințelor teoretice, în format grilă și/sau sinteză, precum și a unei probe practice, pentru posturile de specialitate informatică;
  - c) susținerea unei probe practice, pentru funcțiile care presupun desfășurarea unei activități de secretariat, administrative, de gospodărire, de întreținere-reparații și de deservire.
- Art. 6** - Tematica pentru probele de concurs se înaintează de directorul direcției de specialitate din cadrul ONRC, atât pentru posturile vacante de la ONRC, cât și pentru cele de la ORCT, Direcției Management Resurse Umane, denumită în continuare DMRU, din cadrul ONRC, care o supune spre aprobare directorului general al ONRC, cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data concursului.
- Art. 7** - (1) Directorul general al ONRC numește prin decizie membrii și secretarul Comisiei de concurs, odată cu aprobarea tematicii cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data concursului, în condițiile prezentului regulament.
- (2) O persoană nu poate fi membru decât al uneia din comisiile de concurs și/sau de soluționare a contestațiilor, în cadrul aceluiași concurs.
- (3) Din comisia de concurs sau din comisia de soluționare a contestațiilor 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.
- Art. 8** – Comisia de concurs are următoarele atribuții:
- a) elaborarea unui număr de cel puțin 2 (două) variante de subiecte din tematica prezentată și aprobată, pentru proba scrisă de verificare a cunoștințelor teoretice și, dacă este cazul, pentru proba practică, precum și a sistemului de notare a probelor de concurs;
  - b) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
  - c) supravegherea desfășurării concursului în conformitate cu prezentul regulament, prin intermediul unor delegați cu supravegherea concursului, numiți dintre membrii ei;
  - d) notarea lucrărilor, după susținerea probei scrise de verificare a cunoștințelor teoretice;
  - e) notarea probei practice, în cazul concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de specialitate informatică și a celor care presupun desfășurarea unei activități de secretariat, administrative, de gospodărire, de întreținere-reparații și de deservire;
  - f) întocmirea procesului-verbal de constatare a rezultatelor concursului;

g) intervierea candidaților.

**Art. 9** - Secretariatul comisiei de concurs are în principal următoarele atribuții:

- a) urmărește respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;
- b) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, inclusiv procesele verbale referitoare la rezultatele parțiale și finale ale concursului;
- c) asigură transmiterea rezultatelor concursului la Direcția Management Resurse Umane;
- d) îndeplinește sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

**Art. 10** - Comisia de soluționare a contestațiilor, stabilită prin decizie a directorului general al ONRC, soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea probei scrise de verificare a cunoștințelor teoretice și a probei practice, în cazul în care aceasta este materializată pe hârtie ori pe un alt suport stabil de stocare a datelor.

**Art. 11** - (1) Pentru posturile de specialitate informatică, prima probă a concursului este proba practică.

(2) Pentru a fi declarați admiși la proba practică, candidații trebuie să obțină cel puțin nota 6.

(3) Rezultatele probei practice se afișează în termen de maxim 24 de ore de la data susținerii probei.

(4) Eventualele contestații la rezultatele obținute la proba practică se depun la secretariatul comisiei de concurs în maxim 24 de ore de la afișare. Rezultatele pot fi contestate numai în cazul în care sunt materializate pe hârtie ori pe un alt suport stabil de stocare a datelor.

(5) Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 ore de la expirarea termenului prevăzut la alin (4).

**Art.12** - (1) Pentru funcțiile care presupun desfășurarea unei activități de secretariat, administrative, de gospodărire, de întreținere-reparații și de deservire, concursul va consta într-o probă practică, care se notează cu admis sau respins.

(2) Criteriile de evaluare a candidaților la proba practică se stabilesc de comisia de concurs în funcție de natura posturilor vacante scoase la concurs.

**Art. 13** - (1) În vederea susținerii probei scrise de verificare a cunoștințelor teoretice, intrarea candidaților în sălile de concurs se face pe baza listelor întocmite pentru fiecare sală și a actului de identitate. După verificarea identității, fiecare candidat păstrează pe bancă actul de identitate, până la predarea lucrării scrise. Pe listă se menționează prezența fiecărui candidat.

(2) Deținerea oricărui aparat de comunicare, precum și a oricărui surse de informare este interzisă în sala de concurs. Încălcarea acestei dispoziții atrage eliminarea din concurs.

(3) Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte, pierd dreptul de a mai susține concursul.

(4) Candidații prezenți își înscriu numele și prenumele pe colțul colilor de hârtie ce urmează a fi lipite, după care se aplică ștampila ONRC sau, după caz, ORCT.

(5) Plicurile cu subiectele de concurs, semnate și sigilate de președintele comisiei de concurs, sunt prezentate candidaților. Unul dintre candidați, desemnat de ceilalți candidați, alege plicul cu subiectele de concurs pe care îl înmânează comisiei de concurs. Candidatul desemnat cu alegerea plicului cu subiectele de concurs semnează de îndeplinirea acestei formalități.

(6) Timpul rezervat elaborării lucrării scrise de verificare a cunoștințelor teoretice este de trei ore din momentul comunicării subiectelor.

(7) Pe toată durata desfășurării probei scrise de verificare a cunoștințelor teoretice, în sălile de concurs au acces numai membrii comisiei de concurs și persoanele desemnate să aplice ștampila pe colțul îndoit al colilor de hârtie.

(8) În vederea elaborării lucrării scrise, candidații primesc coli de hârtie având ștampila ONRC sau, după caz, ORCT. Se poate folosi numai cerneală/pix de culoare albastră. La cerere, se pot pune la dispoziție, în mod suplimentar, coli de hârtie, iar dacă este necesar, instrumente de scris.

(9) La expirarea timpului prevăzut la alin. (6), delegații care au supravegheat desfășurarea probei scrise de verificare a cunoștințelor teoretice strâng toate lucrările în ordinea predării lor de către candidați, sub semnătură, după care le prețau comisiei de concurs, care le înscrie într-un borderou.

(10) Atunci când concursul se desfășoară în mai multe săli, ora desfășurării concursului este aceeași. În fiecare sală în care se desfășoară concursul se va întocmi câte un borderou pentru lucrările candidaților.

(11) Lucrarea se consideră predată de candidat după verificarea stării acesteia de către delegații care au supravegheat desfășurarea probei scrise și după semnarea borderoului de către candidat.

(12) Pe toată durata desfășurării probei scrise de verificare a cunoștințelor teoretice este interzisă părăsirea sălii de concurs de către candidați. În cazuri excepționale, părăsirea temporară a sălii de concurs se va putea face numai cu însoțitor.

(13) Orice fraudă sau tentativă de fraudă dovedită se sancționează cu eliminarea din concurs. În aceste cazuri, delegații care supraveghează lucrările îl sesizează de îndată pe președintele comisiei de concurs, care întocmește un proces-verbal despre constatările făcute și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea "fraudă".

(14) Pe timpul corectării colțul sigilat al lucrării scrise nu se deschide. Notele acordate se înscriu într-un borderou, sub semnătura celor care le-au acordat, și pe lucrare, sub semnătura președintelui comisiei de concurs. După efectuarea acestor operațiuni se desface colțul sigilat al lucrării și se corelează numărul lucrării cu numele și prenumele candidatului.

**Art.14 -** (1) Corectarea lucrărilor scrise de verificare a cunoștințelor teoretice și aprecierea notei pentru proba practică se fac pe baza unui barem stabilit de membrii comisiei de concurs conform art. 8, lit.a care va fi afișat la sfârșitul probei scrise.

(2) Lucrările scrise se notează cu note de la 1 la 10, admitându-se fracțiile.

(3) Notele acordate la fiecare probă de concurs se trec în litere și în cifre în borderoul de notare.

(4) Nota finală a fiecărei probe de concurs este media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs, pentru fiecare subiect de concurs,

(5) Nota finală la proba scrisă se trece sub semnătura președintelui de concurs pe prima pagină a lucrării.

(6) În condițiile în care concursul constă în probă practică și probă scrisă, candidații se vor prezenta la proba scrisă numai dacă au obținut minim nota 6 și au fost declarați admiși la proba practică.

(7) Rezultatele la proba scrisă de verificare a cunoștințelor teoretice se afișează în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data susținerii probei.

(8) Atunci când candidații sunt supuși, în cadrul concursului, probei practice, nota finală a fiecărui candidat reprezintă media aritmetică a notelor obținute la proba scrisă de verificare a cunoștințelor teoretice și la proba practică.

(9) Pentru a putea fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină cel puțin nota 7, dar nu mai puțin de nota 6 pentru fiecare subiect de concurs. Prin subiect de concurs se înțelege tipul de item ( grilă și sinteză).

- Art. 15** - (1) Candidații nemulțumiți de nota obținută la proba scrisă de verificare a cunoștințelor teoretice pot formula contestații în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor.  
(2) Contestațiile se depun la DRUFP din cadrul ONRC sau, după caz, la directorul ORCT.  
(3) Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor, se afișează în termen de 48 de ore de la înregistrarea contestației și este irevocabilă.  
(4) În vederea soluționării contestațiilor, lucrările scrise se vor renumerota și resigila, fiind înscrise într-un borderou separat.

- Art. 16** - (1) Admiterea candidaților se face în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute la concurs, în funcție de numărul posturilor vacante pentru care s-a organizat concursul.  
(2) Candidații declarați admiși la concurs susțin un interviu, în vederea repartizării pe posturile vacante pentru care s-a organizat concursul, în ordinea descrescătoare a notelor obținute și în limita posturilor vacante pentru care s-a organizat concursul.  
(3) În cazul candidaților care au obținut la concurs note sau, după caz, medii generale de promovare a concursului egale, comisia de concurs procedează la selectarea acestora în cadrul interviului prevăzut la alin. 2.  
(4) În cazul în care până la data afișării rezultatelor finale ale concursului se vacantează și alte posturi similare, acestea pot fi ocupate în ordinea descrescătoare a mediilor de către candidații care au obținut cel puțin media 7, la solicitarea scrisă a conducerii direcției/ORCT implicate, adresată comisiei de concurs și aprobată de directorul general al ONRC.

### Capitolul III

#### Dispoziții finale

- Art. 17** - Comisia de concurs, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data finalizării concursului va preda întregul material de concurs Direcției Management Resurse Umane.
- Art. 18** - Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul ONRC și pe pagina de Internet a acestuia.
- Art. 19** - Numirea pe post a persoanelor care promovează concursul organizat în acest scop de ONRC se face prin decizia directorului general al ONRC.
- Art. 20** - (1) Candidații admiși trebuie să se prezinte la post în maximum 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale sau la o dată stabilită de comun acord cu angajatorul. În cazul în care candidații admiși nu pot respecta termenul menționat, aceștia înaintează o cerere motivată în scris, Direcției Management Resurse Umane, în care prezintă motivele întârzierii și termenul în care se poate prezenta la post.  
(2) În cazul neprezentării la post în termenul stabilit, postul este declarat vacant, urmând să se comunice următoarei persoane declarată reușită la concurs, posibilitatea de a se angaja pe postul respectiv.
- Art. 21** - Actele depuse la înscriere, lucrările scrise, procesele-verbale privind rezultatele concursului, se anexează la dosarele personale ale candidaților declarați admiși.
- Art. 22** - Dosarele, lucrările scrise, procesele verbale referitoare la ceilalți candidați și alte lucrări privind concursul se arhivează și se păstrează potrivit nomenclatoarelor arhivistice.