**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 Naţional al Registrului Comerţului şi director/director adjunct la oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale**
Forma sintetică la data 08-apr-2014. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® şi tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.

Având în vedere dispoziţiile Legii nr. [**26/1990**](file:///C%3A%5CUsers%5Cluminita.ionita%5Csintact%203.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp%5C00018404.htm) privind registrul comerţului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. [**83/2005**](file:///C%3A%5CUsers%5Cluminita.ionita%5Csintact%203.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp%5C00081098.htm) privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Justiţiei, cu modificările şi completările ulterioare,

**ministrul justiţiei** emite următorul ordin:

**Art. 1**

Se aprobă Regulamentul pentru ocuparea prin concurs a posturilor vacante de director general/director general adjunct la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului şi director/director adjunct la oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 2**

Direcţia resurse umane şi relaţia cu Consiliul Superior al Magistraturii şi Oficiul Naţional al Registrului Comerţului vor duce la îndeplinire dispoziţiile prezentului ordin.

**Art. 3**

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

-\*\*\*\*-

|  |
| --- |
| Ministrul justiţiei,**Tudor-Alexandru Chiuariu** |

**REGULAMENT din 12 decembrie 2007 pentru ocuparea prin concurs a posturilor vacante de director general/director general adjunct la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului şi director/director adjunct la oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale**
Forma sintetică la data 08-apr-2014. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® şi tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.

**CAPITOLUL I:** **Dispoziţii generale**

**Art. 1**

Ocuparea posturilor vacante de director general/director general adjunct la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului şi director/director adjunct la oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale se face prin concurs, în condiţiile stabilite prin prezentul regulament.

**Art. 2**

**(1)**Pentru funcţia de director general/director general adjunct la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului se pot înscrie la concurs persoanele care îndeplinesc următoarele condiţii:

**a)**au cetăţenia română şi domiciliul în România;

**b)**sunt licenţiaţi în ştiinţe juridice;

**c)**au vechime în funcţii de conducere de minimum 2 ani;

**d)**au capacitate deplină de exerciţiu şi sunt apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcţiei;

**e)**nu au antecedente penale.

**(2)**Pentru funcţia de director/director adjunct la oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale se pot înscrie la concurs persoanele care îndeplinesc următoarele condiţii:

**a)**au cetăţenia română şi domiciliul în România;

**~~b)~~**~~sunt licenţiaţi în ştiinţe juridice sau economice;~~

**b)sunt licenţiaţi ai unei forme de învăţământ de lungă durată.**

**c)**au vechime în specialitatea în care sunt licenţiate de minimum un an;

**d)**au capacitate deplină de exerciţiu şi sunt apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcţiei;

**e)**nu au antecedente penale.

**Art. 3**

**(1)**Pentru înscrierea la concurs, candidaţii vor prezenta:

**a)**cerere de înscriere, cu menţiunea 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 licenţă;

**e)**curriculum vitae (în format european);

**f)**copie a carnetului de muncă sau adeverinţe doveditoare ale vechimii în specialitate/în funcţii de conducere, după caz;

**g)**adeverinţă medicală;

**h)**declaraţie pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale;

**i)**declaraţie pe propria răspundere că nu a colaborat cu fosta securitate sau că nu a făcut poliţie politică;

**j)**chitanţa de plată a taxei de înscriere.

**(2)**În momentul numirii, candidaţii declaraţi admişi îşi completează dosarul cu certificatul de cazier judiciar şi prezintă originalul documentelor depuse în copie la dosarul de înscriere pentru verificarea conformităţii acestor copii cu originalul.

**(3)**Cuantumul taxei de concurs se stabileşte de către ministrul justiţiei, prin ordin.

**CAPITOLUL II:** **Procedura de desfăşurare a concursului**

**Art. 4**

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante de director general/director general adjunct la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului şi director/director adjunct la oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale cuprinde următoarele etape:

**a)**selecţia dosarelor;

**b)**proba de interviu.

**Art. 5**

**(1)**Data şi locul susţinerii concursului, numărul şi tipul posturilor pentru care se organizează concursul, condiţiile de participare la concurs, actele necesare pentru dosarul de înscriere, tematica, bibliografia, regulamentul şi probele de concurs, date de contact, termenul limită pentru depunerea actelor de înscriere la concurs şi cuantumul taxei de înscriere se aduc la cunoştinţă celor interesaţi prin afişare la sediul Oficiului Naţional al Registrului Comerţului şi la sediile oficiilor registrului comerţului de pe lângă tribunale, pe pagina web a instituţiei şi prin intermediul mass-media, cu cel puţin 15 zile înainte de data fixată pentru susţinerea interviului.

**(2)**În situaţia în care se modifică data şi locul desfăşurării concursului, se va publica un nou anunţ prin mijloacele prevăzute la alin. (1), cu minimum 3 zile înainte de data fixată pentru susţinerea concursului.

**(3)**Tematica şi bibliografia pentru interviu se propun de către reprezentanţi din cadrul Ministerului Justiţiei şi/sau Oficiului Naţional al Registrului Comerţului, în acord cu specificaţiile generale ale posturilor vacante, şi se prezintă spre aprobare ministrului justiţiei.

**Art. 6**

**(1)**Cererea pentru înscrierea la concurs, împreună cu actele prevăzute la art. 3, se depun cu cel puţin 8 zile înainte de data susţinerii interviului la departamentul de resurse umane din cadrul Oficiului Naţional al Registrului Comerţului.

**(2)**Comisia de organizare are obligaţia de a verifica dosarele candidaţilor şi de a afişa rezultatul verificărilor cu cel puţin 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 însoţite de actele prevăzute la art. 3.

**(3)**În termen de o zi de la data afişării rezultatelor, candidaţii respinşi în urma verificării pot formula contestaţie.

**(4)**Contestaţiile vor fi soluţionate de comisia de soluţionare a contestaţiilor şi afişate în termen de o zi de la expirarea termenului prevăzut la alin. (3).

**Art. 7**

**(1)**În funcţie de specificul posturilor scoase la concurs, ministrul justiţiei stabileşte, prin ordin:

**a)**comisia de organizare a concursului;

**b)**comisia de interviu;

**c)**comisia de soluţionare a contestaţiilor.

**(2)**Comisia de organizare a concursului pentru posturile de director general/director general adjunct la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului şi director/director adjunct la oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale este formată din 3 membri (dintre care un preşedinte) din cadrul Ministerului Justiţiei şi/sau Oficiului Naţional al Registrului Comerţului/oficiilor registrului comerţului de pe lângă tribunale, precum şi un secretar.

**(3)**Comisia de interviu este alcătuită din 3 membri (dintre care un preşedinte) din cadrul Ministerului Justiţiei şi/sau Oficiului Naţional al Registrului Comerţului/oficiilor registrului comerţului de pe lângă tribunale, un secretar şi un psiholog care va evalua candidaţii din punct de vedere psihologic.

**(4)**Comisia de soiuţionare a contestaţiilor este alcătuită din 3 membri (dintre care un preşedinte) din cadrul Ministerului Justiţiei şi/sau Oficiului Naţional al Registrului Comerţului/oficiilor registrului comerţului de pe lângă tribunale, un secretar şi un psiholog.

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

**(6)**Persoanele care întrunesc condiţiile pentru a face parte din comisiile de concurs pot deţine calitatea de membru al unei singure comisii, dintre comisiile menţionate la alin. (1), în cadrul aceluiaşi concurs.

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

**a)**nu se află în vreuna dintre situaţiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (5);

**b)**va respecta secretul şi confidenţialitatea lucrărilor comisiei şi a variantelor de subiecte ce vor fi elaborate.

**Art. 8**

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

**a)**verifică dosarul personal al candidatului;

**b)**centralizează cererile de înscriere la concurs ale candidaţilor;

**c)**întocmeşte tabelul participanţilor selectaţi;

**d)**informează candidaţii cu privire la data, locul, ora desfăşurării concursului;

**e)**informează în scris candidaţii care nu îndeplinesc condiţiile prezentului regulament, cu indicarea condiţiilor pe care nu le îndeplinesc;

**f)**îndeplineşte orice alte atribuţii necesare bunei desfăşurări a concursului.

**Art. 9**

Comisia de interviu evaluează capacitatea profesională şi managerială a candidaţilor, având, în principal, următoarele atribuţii:

**a)**stabileşte planul interviului şi 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 şi resursele umane;

**c)**legislaţia în vigoare aplicabilă în materia registrului comerţului.

**(2)**Planul de interviu conţine elemente care evidenţiază în persoana candidatului:

**a)**abilităţile de comunicare;

**b)**factorii care motivează candidatul;

**c)**gândirea sintetică;

**d)**rezistenţa la stres;

**e)**comportamentul în situaţiile de criză;

**f)**cunoştinţele impuse de post;

**g)**abilităţile 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 şi lung, iniţiativa şi capacitatea de adaptare rapidă;

**b)**comportamentul şi comunicarea cu personalul din subordine, alte instituţii, mass-media, asigurarea accesului la informaţiile de interes public din cadrul instituţiei, transparenţa actului de conducere;

**c)**folosirea adecvată a resurselor umane şi materiale, evaluarea corectă a necesităţilor, gestionarea situaţiilor de criză, preocuparea pentru pregătirea şi perfecţionarea profesională, repartizarea sarcinilor în cadrul instituţiei.

**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 aceştia.

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

**(3)**Pe baza notei finale se întocmeşte tabelul de clasificare a candidaţilor, care se afişează la sediul Oficiului Naţional al Registrului Comerţului în termen de 48 de ore de la finalizarea concursului.

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

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

**(6)**Pentru a ocupa funcţia pentru care a candidat, participantul trebuie să obţină cel puţin nota 7.

**(7)**Interviul se înregistrează cu mijloace audio. În acest sens, în cuprinsul cererii de înscriere la interviu candidaţii îşi vor exprima acordul în vederea înregistrării interviului. Înregistrările fac parte din dosarul personal şi se păstrează în aceleaşi condiţii. În situaţia în care candidatul nu este de acord cu înregistrarea audio ori din alte motive aceasta nu poate fi realizată, întrebările şi răspunsurile la interviu se consemnează în anexa la procesul-verbal întocmit de secretarul comisiei de intervievare şi se semnează atât de membrii acesteia, cât şi de candidat.

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

**Art. 13**

**(1)**Comisia de soluţionare a contestaţiilor are, în principal, următoarele atribuţii:

**a)**soluţionează contestaţiile depuse de candidaţi cu privire la rezultatul verificării dosarelor candidaţilor;

**b)**soluţionează contestaţiile depuse de candidaţi cu privire la notarea interviului;

**c)**transmite, prin secretarul comisiei de organizare, rezultatele contestaţiilor pentru a fi comunicate candidaţilor.

**(2)**Contestaţiile la interviu se soluţionează de către comisia de soluţionare a contestaţiilor în termen de două zile de la expirarea termenului prevăzut la art. 12 alin. (8).

**Art. 14**

Secretarul fiecărei comisii are, în principal, următoarele atribuţii:

**a)**veghează la respectarea procedurii de organizare şi desfăşurare a concursului;

**b)**întocmeşte, redactează şi semnează întreaga documentaţie privind activitatea specifică a acestora, inclusiv procesele-verbale ale fiecărei sesiuni de lucru ale comisiilor;

**c)**îndeplineşte orice sarcini specifice necesare pentru buna desfăşurare a concursului.

**CAPITOLUL III:** **Dispoziţii finale**

**Art. 15**

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

**Art. 16**

Rezultatele finale ale concursului se afişează la sediul Oficiului Naţional al Registrului Comerţului şi pe pagina web a acestuia.

**Art. 17**

Numirea în funcţiile de director general/director general adjunct la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului şi director/director adjunct la oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale se face prin ordin al ministrului justiţiei, în conformitate cu dispoziţiile art. 10 alin. (4) şi (5) din Legea nr. [**26/1990**](file:///C%3A%5CUsers%5Cluminita.ionita%5Csintact%203.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp%5C00018404.htm) privind registrul comerţului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 18**

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

Fişele interviului, lucrările scrise, procesele-verbale privind rezultatele concursului vor fi anexate la dosarele profesionale ale candidaţilor declaraţi admişi.

**Art. 20**

Dosarele, lucrările scrise, procesele-verbale referitoare la ceilalţi candidaţi şi alte lucrări privind concursul se arhivează şi se păstrează potrivit nomenclatoarelor arhivistice.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 874 din data de 20 decembrie 2007

Forma sintetică la data 08-apr-2014. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® şi tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.