



MINISTERUL JUSTIȚIEI

## OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

București, Bd. Unirii nr. 74, Bl. J3b, tronson II+III, sector 3; Telefon: +40 21 316.08.04, 316.08.10; Fax: +40 21 316.08.03;  
Cod poștal: 030837; Website: [www.onrc.ro](http://www.onrc.ro); E-mail: [onrc@onrc.ro](mailto:onrc@onrc.ro); Cod de identificare Fiscală: 14942091.



Aprobat prin decizia nr. 16 din 17.01.2023

**Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului/examenului pentru ocuparea posturilor vacante de registrator de registrul comerțului din cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului și oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale**

COD: R-RU-02

Ediția I  
Revizia 0

**LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI REGULAMENTULUI.**

<b>Elemente privind responsabilii / operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătură</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Elaborat		Inspector specialist		
Elaborat		Inspector specialist		
Elaborat		Inspector specialist		
Elaborat		Inspector specialist		
Elaborat		Referent specialist		
Verificat		Șef serviciu SRU		
Avizare		Președinte comisie monitorizare		

## **Capitolul I**

### **Dispoziții generale**

- Art. 1** - Posturile vacante de registrator de registrul comerțului 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-** (1) Ocuparea unui post vacant de registrator de registrul comerțului se face prin concurs sau examen la care poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile stabilite prin Legea nr. 265/2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului.
- (2) În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.
- (3) Concursul sau examenul pentru numirea în funcția de registrator de registrul comerțului constă în două probe:
- a) probă de interviu;
  - b) proba scrisă pentru verificarea cunoștințelor juridice.
- Art. 3** - Pentru posturile vacante de registrator de registrul comerțului din cadrul ONRC și ORCT se poate înscrie la concurs persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:
- a) este cetățean român, cetățean al unui stat membru al Uniunii Europene, cetățean al unui stat aparținând Spațiului Economic European sau cetățean al Confederației Elvețiene și are domiciliul sau reședința în România;
  - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
  - c) are capacitate deplină de exercițiu;
  - d) este licențiat în drept și are cel puțin 5 ani vechime în specialitate juridică;
  - e) nu are antecedente penale ca urmare a săvârșirii unei infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul ori a săvârșirii cu intenție a unei alte infracțiuni;
  - f) nu este lucrător operativ, inclusiv acoperit, informator sau colaborator al serviciilor de informații;
  - g) este apt din punct de vedere medical și psihologic pentru exercitarea funcției;
- Art. 4** - (1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta următoarele documente:
- a) formular de înscriere la concurs cu nota de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal (formular FR-RU-02-01);
  - b) copia actului de identitate sau orice alt document ce atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
  - c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
  - d) copiile documentelor ce atestă nivelul studiilor și ale altor acte ce atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor ce atestă îndeplinirea condițiilor de vechime în specialitatea juridică;
  - e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, ce atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
  - f) certificat de cazier judiciar;
  - g) adeverință medicală ce atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
  - h) aviz psihologic emis de unități sanitare și cabinete psihologice acreditate potrivit legii;
  - i) curriculum vitae, model comun european;
  - j) declarație pe proprie răspundere că nu este lucrător operativ, inclusiv acoperit, informator sau colaborator al serviciilor de informații;
- (2) Adeverința ce atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu

- dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința ce atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- (3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă însoțite de documentele originale, ce se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.
- (4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei de interviu.
- (5) Dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane din cadrul ONRC ce asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică înăuntrul termenului de înscriere.
- (6) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei de interviu, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.
- (7) Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.
- (8) Nerespectarea prevederilor alin. (5) și (7), după caz, conduce la respingerea candidatului.
- (9) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de organizare a concursului, în termenul de înscriere, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.
- (10) Dosarele 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 pentru ocuparea postului.

## **Capitolul II**

### **Organizarea concursului**

- Art.5** (1) **Anunțul de concurs/examen pentru ocuparea funcției de registrator de registrul comerțului se publică pe pagina de internet a ONRC cu cel puțin 45 zile înainte de data fixată pentru susținerea interviului.** În situația în care se modifică data și locul desfășurării concursului/examenului, se va publica un nou anunț, prin aceleași mijloace, cu minimum 5 zile înainte de data fixată pentru susținerea primei probe.
- (2) Anunțul de concurs cuprinde cel puțin informații referitoare la: data, locul și modul de desfășurare a concursului/examenului, numărul funcțiilor scoase la concurs, condițiile de înscriere la concurs/examen, tematica și bibliografia, termenul-limită pentru depunerea actelor de înscriere la concurs/examen, datele de contact de unde se pot obține informații suplimentare.
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale compartimentului resurse umane din cadrul ONRC ce asigură organizarea și desfășurarea concursului;
- c) fișa cadru de post;
- d) tematica și bibliografia;
- e) termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.
- (3) **Bibliografia** poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru postul de registrator de registrul comerțului pentru care se organizează concursul. Bibliografia pentru probele de concurs/examen (formularul FR-RU-02-10) se înaintează de directorul direcției de specialitate din cadrul ONRC care coordonează activitatea specifică posturilor scoase la concurs atât pentru ONRC, cât și pentru

ORCT, compartimentului resurse umane din cadrul ONRC, ce o supune spre aprobare directorului general al ONRC, cu **cel puțin 45 zile lucrătoare** înainte de data probei de interviu.

(4) Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

(5) Anunțul prevăzut la alin. (2) se menține pe pagina de internet a ONRC timp de **cel puțin 2 zile lucrătoare** de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

(6) **Anunțul** prevăzut la alin. (2) se transmite spre publicare către **portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, cu respectarea termenelor prevăzute la alin. (1).**

(7) În situația în care ONRC consideră necesar, poate asigura publicarea anunțului și prin alte forme de publicitate suplimentare.

(8) În funcție de numărul candidaților, desfășurarea probelor de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice se pot desfășura pe durata a mai multor zile.

**Art. 6** (1) Cererile pentru înscrierea la concurs se adresează directorului general al ONRC și se depun, împreună cu documentele arătate la art. 4 alin (1), la compartimentul resurse umane din cadrul ONRC.

(2) După verificarea documentelor depuse, candidații primesc, la înscriere, codul unic de identificare, după caz, personal la depunerea fizică a dosarului sau la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia în cazul în care depunerea s-a realizat prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică.

**Art. 7** - (1) Comisia de organizare a concursului/examenului, comisia de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice și comisia de soluționare a contestațiilor se numesc prin decizie a directorului general al ONRC, **până cel mai târziu la data publicării anunțului de concurs.**

(2) Comisia de organizare a concursului/examenului verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs/examen, asigură comunicarea rezultatelor probelor de concurs/examen și a rezultatelor finale și îndeplinește orice alte atribuții legate de organizarea și desfășurarea sa. Comisia se compune din președinte și doi membri, desemnați de directorul general din rândul personalului ONRC.

În situația în care o persoană cu dizabilități este declarată "admis" la selecția dosarelor de concurs, informează conducerea ONRC despre situația intervenită.

(3) Comisia de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice elaborează întrebările care vor fi adresate candidaților la proba de interviu și baremul de evaluare în baza căruia se face aprecierea interviului, realizează interviuarea candidaților, evaluează și notează răspunsurile candidaților, elaborează subiectele tip grilă pentru proba scrisă și notează lucrările candidaților.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, cu privire la rezultatul obținut la proba de interviu, inclusiv cu privire la baremul de evaluare, precum și contestațiile privitoare la rezultatul obținut la proba scrisă.

(5) Comisiile prevăzute la alin. (3) și (4) se compun din 3 membri, dintre care unul este președinte, desemnați din rândul personalului de specialitate juridică din ONRC sau al oficiilor registrului comerțului sau al personalului de specialitate juridică din Ministerul Justiției. În comisii pot fi desemnate și cadre didactice din învățământul superior juridic.

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

(7) Nu pot fi numite în comisiile prevăzute la alin.(1) persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților. Din aceeași comisie sau din comisii diferite nu pot face parte soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv. Membrii comisiilor prevăzute la alin.(1) vor depune la secretarul comisiei de organizare a concursului o declarație pe proprie răspundere în acest sens. (formularul FR-RU-02-13)

(8) În funcție de numărul candidaților înscriși la concurs/examen se pot constitui mai multe comisii de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice.

- Art.8** - (1) Secretariatul comisiei de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice se asigură de către salariați din cadrul compartimentului resurse umane din cadrul ONRC care asigură organizarea și desfășurarea concursului.  
(2) Secretarul/secretarii comisiei de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice și secretarul/secretarii comisiei de soluționare a contestațiilor este/sunt numit/numiți prin actul prevăzut la art. 7 alin. (1), însă nu are/au calitatea de membru.
- Art. 9** - În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 7 membrii nominalizați în comisia de organizare a concursului sau examenului, comisia de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice și comisia de soluționare a contestațiilor, precum și persoanele care asigură secretariatul acestor comisii au obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii.
- Art. 10** - Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de organizare a concursului sau examenului, comisiei de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice și comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

### **Capitolul III** **Desfășurarea concursului**

- Art. 11**- Desfășurarea concursului sau examenului constă în etapele cuprinse între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și data afișării rezultatelor finale ale concursului.
- Art. 12** - În vederea participării la concurs, candidații depun **dosarul de concurs** cuprinzând documentele menționate la art. 4 alin. (1), **cel mai târziu cu 8 zile înainte de data stabilită** pentru susținerea probei de interviu.
- Art.13** - (1) Concursul sau examenul pentru ocuparea postului de registrator de registrul comerțului constă în două probe:  
a) probă de interviu;  
b) proba scrisă pentru verificarea cunoștințelor juridice.  
(2) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.
- Art.14** - (1) Comisia de organizare verifică existența documentelor din dosarele candidaților ce atestă îndeplinirea condițiilor pentru înscrierea la concurs/examen și întocmește tabelul cu rezultatele verificării (formularul FR-RU-02-02), pe care îl publică pe pagina de internet a ONRC **cel mai târziu cu 5 zile înainte de data** probei de interviu.  
(2) În **termen de 24 de ore de** la data publicării tabelului menționat la alin. (1), candidații pot formula contestație, ce se transmite ONRC, inclusiv prin fax sau e-mail.  
(3) Contestațiile vor **fi soluționate** de comisia de soluționare a contestațiilor, iar rezultatele vor fi publicate în termen **de 24 de ore de** la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, pe pagina de internet a ONRC.
- Art.15** – (1) În vederea susținerii probei de interviu, intrarea candidaților în sălile de interviu se face pe baza listelor întocmite pentru fiecare sală și a actului de identitate (formularul FR-RU-02-03).  
(2) Proba de interviu constă în zece întrebări prin care se verifică:  
a) capacitatea de organizare;  
b) capacitatea de analiză și sinteză;  
c) capacitatea de adaptare rapidă la situații de criză;  
d) capacitatea de a lucra în echipă;  
e) gradul de asumare a responsabilității;  
f) abilitățile de comunicare și vocabular;  
g) echilibrul și adaptabilitatea;  
h) rezistența la stres;  
i) preocuparea pentru pregătirea și perfecționarea profesională;  
j) conformitatea dintre valorile candidatului și cultura organizației.  
(3) Fiecare întrebare de la proba de interviu se notează cu puncte de la 1 la 5 (pe formularul FR-RU-02-06) de fiecare dintre membrii comisiei de interviu, în baza baremului de evaluare stabilit de

comisia de interviu, punctajul final reprezentând media aritmetică a punctelor acordate de fiecare membru al comisiei pentru proba de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice.

(4) La proba de interviu, fiecare membru al comisiei de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice poate adresa întrebări candidatului în conformitate cu prevederile alin. (1). Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(5) Interviul se înregistrează audio, eventualele contestații urmând a fi soluționate pe baza acestor înregistrări. Suportul conținând înregistrarea audio a interviului se păstrează la Serviciul Resurse Umane din cadrul ONRC, pe o perioadă de 1 an, cu respectarea dispozițiilor privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal.

(6) La expirarea duratei de păstrare înregistrările se distrug sau se șterg, după caz, în funcție de suportul pe care s-au stocat, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate.

(7) În cazul în care din motive tehnice interviul nu se poate înregistra audio întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în scris în anexa la procesul-verbal, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat, pe baza răspunsurilor înscrise ale candidatului la întrebările formulate.

(8) Rezultatele la proba de interviu se afișează pe pagina de internet a ONRC, în **termen de 2 zile lucrătoare** de la data finalizării probei de interviu. În situația în care proba de interviu se derulează pe parcursul a mai multor zile, rezultatele la proba de interviu se afișează în **termen de 2 zile lucrătoare** de la data finalizării probei de interviu.

(9) Se declară admis la proba de interviu candidatul care a obținut minimum 30 de puncte.

(10) În **termen de 24 de ore** de la data publicării rezultatelor pe pagina de internet a ONRC, candidații pot formula contestație, care se transmite la compartimentul resurse umane din ONRC, inclusiv prin fax sau e-mail.

(11) Contestațiile vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor, iar tabelul cu candidații declarați admiși la proba de interviu, în urma soluționării contestațiilor, se publică pe pagina de internet a ONRC în **termen de 2 zile lucrătoare** de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor.

**Art. 16 -** (1) În vederea susținerii probei scrise de verificare a cunoștințelor juridice, intrarea candidaților în sălile de concurs se face pe baza listelor întocmite pentru fiecare sală și a actului de identitate. (formularul FR-RU-02-03).

(2) Candidații vor răspunde la întrebările tip grilă pentru proba scrisă de verificarea cunoștințelor juridice prin bifarea căsuței corespunzătoare de pe fișa de completare a răspunsurilor, (formularul FR-RU-02-04), ștampilată, ce va fi asigurată de ONRC, sub sancțiunea anulării acesteia.

(3) După înscrierea numelui și a prenumelui candidatului în colțul din dreapta sus, pe fișa de completare a răspunsurilor, acesta se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila ONRC, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

(4) Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte, pierd dreptul de a mai susține proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice.

(5) Plicurile cu subiectele la proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice se elaborează în 2 variante și acestea semnate și sigilate de președintele comisiei de verificare a cunoștințelor juridice, sunt prezentate candidaților. Unul dintre candidați, desemnat de ceilalți candidați, alege plicul cu subiectele de verificare a cunoștințelor juridice pe care îl înmânează comisiei de verificare a cunoștințelor juridice. Candidatul desemnat cu alegerea plicului cu subiectele de concurs semnează de îndeplinirea acestei formalități.

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

(7) Prin excepție de la alin. (5), dacă până la data susținerii probei scrise președintele comisiei de verificare a cunoștințelor juridice constată că vor fi mai multe săli de concurs decât membrii comisiei de verificare a cunoștințelor juridice, la solicitarea acestuia se va desemna, prin decizia

directorului general, o comisie de supraveghere a candidaților formată dintr-un număr suficient de membrii cu rol de supraveghere a candidaților.

(8) La expirarea timpului prevăzut, delegații care au supravegheat desfășurarea probei scrise de verificare a cunoștințelor juridice strâng toate lucrările în ordinea predării lor de către candidați, sub semnătură, folosind formularul FR-RU-02-05- Tabelul cu predarea lucrărilor participanților, după care le predau președintelui comisiei de verificare a cunoștințelor juridice,

(9) Atunci când proba de verificare a cunoștințelor juridice se desfășoară în mai multe săli, ora desfășurării probei este aceeași. În fiecare sală în care se desfășoară proba de verificare a cunoștințelor juridice se va întocmi câte un borderou pentru lucrările candidaților.

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

(11) Pe toată durata desfășurării probei scrise de verificare a cunoștințelor juridice 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.

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

(13) Pe timpul corectării, colțul sigilat al fișei de completare a răspunsurilor nu se deschide. Fiecare membru al comisiei de verificare a cunoștințelor juridice va corecta răspunsurile fiecărui candidat, punctajul fiind trecut centralizat în borderoul (formular FR-RU-02-07), 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.17 – (1) Proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice se susține în termen de cel puțin 5 zile de la data publicării tabelului cu candidații declarați admiși la proba de interviu, dar nu mai mult de 10 zile.**

(2) Timpul destinat lucrării scrise este cel stabilit de comisia de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice și nu poate depăși 4 ore calculate din momentul în care s-a încheiat distribuția subiectelor către toți candidații.

(3) Proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice constă în 100 de întrebări tip grilă din legislația în domeniul registrului comerțului, dreptului societăților, dreptului civil. (formularul FR-RU-02-11)

(4) Fiecare întrebare la proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice se notează cu 1 punct. (formularul FR-RU-02-12).

(5) Se declară admis la proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice, candidatul care a obținut un punctaj de minimum 70 de puncte.

(6) Rezultatele la proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice se afișează pe pagina de internet a ONRC, în **termen de maxim 3 zile lucrătoare** de la data susținerii probei, acestea fiind completate în ordinea descrescătoare a notelor (formularul - FR-RU-02-08-Tabel cu rezultatele finale obținute de candidați).

(7) Rezultatele probei scrise de verificare a cunoștințelor juridice și/sau grila la proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice **pot fi contestate în termen de 24** de ore de la publicarea rezultatelor pe pagina de internet a ONRC. Contestatia se transmite prin e-mail sau fax la compartimentul resurse umane din ONRC.

(8) Contestatiile la proba scrisă și/sau grila de concurs se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor, iar tabelul cu rezultatele finale ale concursului/examenului se publică pe pagina de internet a ONRC în **termen de 2 zile lucrătoare** de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor. Funcțiile de registrator de registrul comerțului vor fi ocupate în ordinea punctajelor obținute la proba scrisă.

(9) În caz de punctaje egale, departajarea se va face avându-se în vedere punctajul obținut la proba de interviu.



- Art. 18-** (1) Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat. (formularul - FR-RU-02-08)
- (2) Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

## **Capitolul V**

### **Dispoziții speciale**

- Art. 19 - (1)** Persoanele cu dizabilități au dreptul de a participa la concursul sau examenul pentru ocuparea postului de registrator de registrul comerțului pentru care îndeplinesc condițiile de participare stabilite la art. 3.
- (2) În cazul în care la concursul sau examenul organizat se înscrie o persoană cu dizabilități, conducerea ONRC precum și comisia de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice au obligația de a asigura acesteia condițiile optime pentru testarea cunoștințelor teoretice necesare ocupării postului, adaptate în funcție de tipul de dizabilitate, nevoile individuale și de proba concursului pe care urmează să o susțină.
- Art. 20-** Conducerea ONRC are obligația de a lua măsurile necesare în vederea punerii la dispoziția comisiei de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice, instrumentele necesare asigurării accesibilității probelor de concurs pentru candidatul în cauză, într-un termen ce să asigure desfășurarea probelor de concurs.
- Art. 21 - (1)** Regulile generale aplicabile desfășurării probelor de concurs, în funcție de tipul de dizabilitate și nevoile individuale ale candidatului, pot include:
- a) prelungirea duratei probelor concursului cu încă jumătate din timpul maxim prevăzut;
  - b) posibilitatea de a susține probele concursului în altă sală de concurs față de ceilalți candidați;
  - c) alocarea, la cererea candidatului, pe parcursul fiecărei probe a concursului cu durata prevăzută la lit. a), a cel mult două pauze de maximum 10 minute.
- (2) Candidații cu dizabilități au dreptul de a fi însoțiți pe durata probelor de concurs de către un însoțitor sau de către asistentul personal.
- Art. 22 -** Regulile specifice aplicabile desfășurării probelor de concurs, prin raportare la tipul de dizabilitate și nevoile individuale ale candidatului, sunt următoarele:
- a) pentru candidații cu dizabilități vizuale care implică dificultăți sau imposibilitatea citirii subiectelor la proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice și a redactării unei lucrări scrise sau a rezolvării unui test-grilă, proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice prevăzută la art. 16 constă în asistență în citirea subiectelor și înregistrarea răspunsurilor sau consemnarea acestora de către secretarul comisiei într-un document semnat și datat, posibilitatea utilizării limbajului Braille ori a unui computer cu cititor de ecran sau a unei tablete, în funcție de opțiunea candidatului. În măsura în care candidatul cu dizabilități vizuale poate să citească subiectele la proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice și să redacteze o lucrare scrisă, respectiv poate să rezolve un test-grilă, se asigură, la cererea acestuia, materialele de examen printate într-un format cu caractere mărite;
  - b) pentru candidații cu dizabilități auditive se asigură un interpret al limbajului mimico-gestual;
  - c) pentru candidații cu dizabilități locomotorii se asigură facilitățile de acces în instituție și în sala unde se susține proba de interviu respectiv proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice, precum și, la cerere, o masă de scris ajustabilă, adaptată la nevoile individuale ale acestora. Pentru candidații cu dizabilități locomotorii care implică dificultăți sau imposibilitatea redactării unei lucrări scrise sau a rezolvării unui test-grilă, proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice prevăzută la art. 16 constă în înregistrarea răspunsurilor sau consemnarea acestora de către secretarul comisiei de concurs într-un document semnat și datat.

## Capitolul VI Dispoziții finale

- Art. 23** –(1) La finalizarea concursului se întocmește un proces verbal final al concursului (formularul - FR-RU-02-09) care conține modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice și de secretarul acesteia, la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.
- (2) Comisia de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data finalizării concursului va preda întregul material de concurs compartimentului resurse umane
- Art. 24** – Compartimentul resurse umane din ONRC pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, ce sunt informații de interes public, cu excepția documentelor care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.
- Art. 25** - Orice candidat poate consulta, la solicitarea sa, doar lucrarea sa scrisă redactată în cadrul probei de verificare a cunoștințelor juridice a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.
- Art. 26**–(1) Candidatul admis își preia funcția în **maximum 15 zile lucrătoare** de la data publicării rezultatelor finale pe pagina de internet a ONRC.
- (2) În cazul în care candidatul admis nu poate respecta termenul menționat la alin. (1), acesta înaintează în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului, în scris, directorului general al ONRC, o cerere motivată, în care prezintă motivele întârzierii și termenul de la care își poate prelua funcția, care nu poate depăși **termenul de preaviz prevăzut pentru demisie** în Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) În cazul neprezentării la termenul stabilit la alin. (1) sau (2), după caz, funcția este declarată vacantă, urmând să se comunice următoarei persoane clasate în ordinea punctajului, dar nu mai puțin de 70 de puncte, posibilitatea de a ocupa funcția respectivă sau să se reia procedura de ocupare a acesteia.
- (4)Candidatul căruia i se comunică posibilitatea de a ocupa postul respectiv, în condițiile alin. (3), are obligația de a se prezenta la post în termenele stabilite la alin. (1)-(2).
- Art. 27** - Numirea pe post a persoanelor care promovează concursul de registrator de registrul comerțului se face prin decizia directorului general al ONRC.
- Art.28-** Actele depuse la înscriere, lucrările scrise, procesele-verbale privind rezultatele concursului/examenului, după caz, se anexează la dosarele personale ale candidaților declarați admiși.
- Art. 29** - Dosarele, lucrările scrise, procesele verbale referitoare la ceilalți candidați și alte lucrări privind concursul/examenul organizat, se arhivează și se păstrează potrivit nomenclatoarelor arhivistice.
- Art. 30**-(1)Termenele prevăzute în prezentul regulament se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit.
- (2)Termenul de o zi lucrătoare începe de la data și ora afișării rezultatelor selecției sau a probelor de concurs și se încheie în ziua lucrătoare următoare la aceeași oră la care a început.
- (3)Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră că începe în prima zi de lucru următoare.
- (4)Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.
- Art. 31-** Anexele 1-12 fac parte integrantă din prezentul Regulament

- Anexa nr. 1 -Cererea de înscriere la concurs – FR-RU-02-01
- Anexa nr. 2 -Tabel cu rezultatele verificării condițiilor de participare - FR-RU-02-02
- Anexa nr. 3 -Tabel cu prezența candidaților - FR-RU-02-03
- Anexa nr. 4 -Foaie proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice - FR-RU-02-04
- Anexa nr. 5 -Tabel cu predarea lucrărilor candidaților - FR-RU-02-05;
- Anexa nr. 6 -Fișele de corectare/recorectare a lucrărilor candidaților - FR-RU-02-06;
- Anexa nr. 7 -Borderou centralizator cu rezultatele obținute de candidați - FR-RU-02-07;
- Anexa nr. 8 -Tabel cu rezultatele finale obținute de candidați - FR-RU-02-08;
- Anexa nr. 9 -Proces verbal final al concursului - FR-RU-02-09
- Anexa nr. 10 -Tematica și bibliografia - FR-RU-02-10
- Anexa nr. 11 -Subiecte de examen - FR-RU-02-11
- Anexa nr. 12 -Barem /Punctaj subiecte- FR-RU-02-12
- Anexa nr. 13 -Declarație proprie răspundere, membrii comisiilor de organizare, interviu și proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice și comisiei de soluționare contestații-FR-RU-02-13



## MINISTERUL JUSTIȚIEI

### OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

București, Bd. Unirii nr. 74, Bl. J3b, tronson II+III, sector 3; Telefon: +40 21 316.08.04, 316.08.10; Fax: +40 21 316.08.03;  
Cod poștal: 030837; Website: [www.onrc.ro](http://www.onrc.ro); E-mail: [onrc@onrc.ro](mailto:onrc@onrc.ro); Cod de identificare Fiscală: 14942091.



Anexa nr.1.

Nr...../.....

#### CERERE ÎNSCRIERE CONCURS

Subsemnata/Subsemnatul \_\_\_\_\_ domiciliat(ă) în localitatea \_\_\_\_\_ strada \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bloc \_\_\_\_\_ scara \_\_\_\_\_, etaj \_\_\_\_\_ ap. \_\_\_\_\_ sector \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_ doresc să mă înscriu la concursul organizat de Oficiul Național al Registrului Comerțului pentru ocuparea postului de **Registrator de registrul comerțului** din cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului/Oficiului Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul \_\_\_\_\_  
Direcției \_\_\_\_\_  
Serviciului \_\_\_\_\_  
Biroul \_\_\_\_\_  
Compartimentul \_\_\_\_\_

Atașez prezentei următoarele documentele necesare înscrierii la concurs, în conformitate cu prevederile art. 4 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului/examenului pentru ocuparea posturilor vacante de registrator de registrul comerțului din cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului și oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale:

Data,

Semnătura,

1	copia actului de identitate sau orice alt document ce atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
2	copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
3	copiile documentelor ce atestă nivelul studiilor și ale altor acte ce atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor ce atestă îndeplinirea condițiilor de vechime în specialitatea juridică;
4	copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, ce atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
5	certificat de cazier judiciar/ declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;
6	adeverință medicală ce atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
7	aviz psihologic emis de unități sanitare și cabinete psihologice acreditate potrivit legii;
8.	curriculum vitae
9.	declarație pe proprie răspundere că nu este lucrător operativ, inclusiv acoperit, informator sau colaborator al serviciilor de informații;

Am fost informat/informată cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal efectuată în scopul înscrierii/participării mele la concursul organizat de Oficiul Național al Registrului Comerțului pentru ocuparea postului de Registrator de registrul comerțului din cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului/Oficiului Registrului Comerțului de pe lângă Tribunal.

FR-RU-02-01

**INFORMARE**  
**cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal**

**Operator: Oficiul Național al Registrului Comerțului, cu sediul în București, Bd. Unirii, nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, sector 3, cod poștal: 030837; telefon: +40 21 316.08.04/316.08.10; e-mail: [onrc@onrc.ro](mailto:onrc@onrc.ro).**

**Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal, date de contact:** București, Bd. Unirii, nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, sector 3, cod poștal: 030837; telefon: 0758.035.318; e-mail: [datepersonale@onrc.ro](mailto:datepersonale@onrc.ro).

**Scopul prelucrării:** Datele cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin completarea/înregistrarea cererii de înscriere la concurs, precum și prin depunerea unor acte/documente în susținerea acestora sunt prelucrate de către personalul ONRC din cadrul Serviciului Resurse Umane, membrii comisiei de organizare a concursului/verificare a cunoștințelor (proba scrisă și interviu)/soluționare a contestațiilor, în scopul verificării îndeplinirii condițiilor pentru înscrierea și participarea la concursul pentru ocuparea posturilor vacante de registrator de registrul comerțului organizat de Oficiul Național al Registrului Comerțului. În cadrul participării dumneavoastră la concurs, vă informăm că susținerea probei de interviu este înregistrată audio.

**Temeiul juridic al prelucrării datelor cu caracter personal: art. 6 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 679/2016 - prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului, în conformitate cu legislația privind ocuparea unui loc de muncă, precum și cu procedurile operaționale privind demersurile efectuate în vederea ocupării posturilor de registrator de registrul comerțului astfel: Legea nr. 265/2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului, Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului/examenului pentru ocuparea posturilor vacante de registrator de registrul comerțului din cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului și oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, aprobat prin Decizia Directorului general al ONRC nr. ....**

**Furnizarea** de către dumneavoastră a datelor cu caracter personal reprezintă o obligație legală, iar refuzul dumneavoastră de a furniza datele prin completarea cererii de înscriere la concurs (formular-tip), depunerea documentelor în susținerea acestora și înregistrarea audio a probei de interviu conduce la imposibilitatea înscrierii/participării la concurs și susținerii probelor din cadrul acestuia.

**Destinatarii datelor cu caracter personal** furnizate de dumneavoastră prin completarea cererii de înscriere la concurs și depunerea documentelor în susținere și înregistrările audio efectuate în cadrul susținerii probei de interviu nu sunt destinate terților cu excepția instituțiilor/autorităților în vederea îndeplinirii unei obligații legale/exercitării funcției lor oficiale, la cererea acestora, prezentată în scris și motivată.

**Stocarea datelor cu caracter personal:** Cererea de înscriere la concurs și documentele depuse în susținere sunt arhivate și păstrate la Serviciul Resurse Umane, conform nomenclatorului arhivistic al operatorului de date cu caracter personal. Înregistrările audio efectuate în cadrul susținerii probei de interviu sunt stocate și păstrate pe o perioadă de 1 an, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate.

**Securitatea prelucrării datelor cu caracter personal:** În calitate de operator de date cu caracter personal, ONRC a implementat măsuri tehnice și organizatorice adecvate în scopul respectării tuturor dispozițiilor legale referitoare la protecția persoanelor fizice și prelucrarea datelor cu caracter personal.

**Drepturile persoanei vizate:** dreptul de informare și acces la date, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, dreptul de a face plângere către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (B-dul G-ral Gheorghe Magheru nr. 28-30, sector 1, București).

Exercitarea drepturilor menționate, în condițiile și excepțiile prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016, se poate face printr-o cerere scrisă, datată și semnată, transmisă prin poștă la adresa: București, Bd. Unirii, nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, sector 3, cod poștal: 030837 sau prin e-mail la adresa: [datepersonale@onrc.ro](mailto:datepersonale@onrc.ro).

**Nume și prenume**

**Semnătura**

**Data**

---

FR-RU-02-01



Anexa nr.2

TABEL CU REZULTATELE VERIFICĂRII ÎNDEPLINIRII CONDIȚIILOR DE PARTICIPARE  
A CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI LA CONCURSUL  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE REGISTRATOR DE REGISTRUL COMERȚULUI,

Nr. crt.	COD IDENTIFICARE	Rezultatul verificării	Obs.

Președintele comisiei de organizare a concursului conform  
deciziei nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ emisă de Directorul General al O.N.R.C.

Afișat în data de \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_  
Contestațiile se depun în termen de 24 de ore, de la afișarea rezultatelor



# MINISTERUL JUSTIȚIEI

## OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

București, Bd. Unirii nr. 74, Bl. J3b, tronson II+III, sector 3; Telefon: +40 21 316.08.04, 316.08.10; Fax: +40 21 316.08.03;  
Cod poștal: 030837; Website: [www.onrc.ro](http://www.onrc.ro); E-mail: [onrc@onrc.ro](mailto:onrc@onrc.ro); Cod de identificare Fiscală: 14942091.



Anexa nr.3

### TABEL CU PREZENȚA CANDIDAȚILOR CARE PARTICIPĂ LA PROBA DE \_\_\_\_\_, DIN DATA DE \_\_\_\_\_, LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE REGISTRATOR DE REGISTRUL COMERȚULUI

Ora de începere: (se completează doar la proba de verificare a cunoștințelor juridice)

Nr. crt.	Numele și prenumele	BI / CI	ONRC/ORCT conf. opțiunii	Semnătura	Varianta de subiect aleasă
		Seria _____ Nr. _____			
		Seria _____ Nr. _____			
		Seria _____ Nr. _____			
		Seria _____ Nr. _____			

### SECRETARUL/SUPRAVEGHETORUL COMISIEI

dna./dl. \_\_\_\_\_

desemnat în baza Deciziei nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, emisă de  
Directorul General al Oficiului Național al Registrului Comerțului

**MINISTERUL JUSTIȚIEI  
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI**

**CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE  
REGISTRATOR DE REGISTRUL COMERȚULUI**

**PROBĂ SCRISĂ DE VERIFICARE A CUNOȘTIȚELOR  
JURIDICE ORGANIZATĂ ÎN DATA DE \_\_\_\_\_**

**FIȘĂ DE COMPLETARE A RĂSPUNSURILOR**

Varianta de subiect extrasă nr. ....

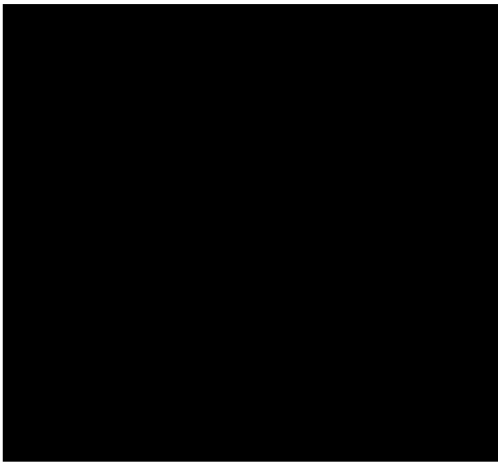
(cu majuscule)

**NUMELE:**  
.....  
.....

**PRENUMELE:**  
.....  
.....

	A	B	C		A	B	C		A	B	C		A	B	C		A	B	C
1				21				41				61				81			
2				22				42				62				82			
3				23				43				63				83			
4				24				44				64				84			
5				25				45				65				85			
6				26				46				66				86			
7				27				47				67				87			
8				28				48				68				88			
9				29				49				69				89			
10				30				50				70				90			
11				31				51				71				91			
12				32				52				72				92			
13				33				53				73				93			
14				34				54				74				94			
15				35				55				75				95			
16				36				56				76				96			
17				37				57				77				97			
18				38				58				78				98			
19				39				59				79				99			
20				40				60				80				100			





---

FR-RU-02-04



Anexa nr.5

**TABEL CU PREDAREA LUCRĂRILOR CANDIDAȚILOR PARTICIPANȚI  
LA PROBĂ SCRISĂ DE VERIFICARE A CUNOȘTIȚELOR JURIDICE  
DIN DATA DE \_\_\_\_\_  
PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE REGISTRATOR DE REGISTRUL COMERȚULUI**

ORA PREDĂRII LUCRĂRII	SEMNĂTURA	OBSERVAȚII

**SECRETARUL/SUPRAVEGHETORUL COMISIEI**

dna./dl. \_\_\_\_\_

desemnat în baza Deciziei nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, emisă de  
Directorul General al Oficiului Național al Registrului Comerțului



**OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI**

București, Bd. Unirii nr. 74, Bl. J3b, tronson II+III, sector 3; Telefon: +40 21 316.08.04, 316.08.10; Fax: +40 21 316.08.03;  
Cod poștal: 030837; Website: [www.onrc.ro](http://www.onrc.ro); E-mail: [onrc@onrc.ro](mailto:onrc@onrc.ro); Cod de identificare Fiscală: 14942091.

Anexa nr.6

**FIȘĂ NOTARE PENTRU PROBA DE INTERVIU  
LA CONCURSUL PENTRU POSTUL DE REGISTRATOR DE REGISTRUL COMERȚULUI,  
DIN DATA DE \_\_\_\_\_**

NUME ȘI PRENUME CANDIDAT: \_\_\_\_\_  
VARIANTA EXTRASĂ: \_\_\_\_\_

ÎNTREBARE	BAREM	PUNCTAJ ACORDAT	OBSERVAȚII
		PREȘEDINTE MEMBRU COMISIE	
		Nume: _____ Prenume: _____	
1	5		
2	5		
3	5		
4	5		
5	5		
6	5		
7	5		
8	5		
9	5		
10	5		
<b>TOTAL</b>	50		
<b>SEMNĂTURA</b>			<b>DATA,</b>



Anexa nr.7

**BORDEROU CENTRALIZATOR CU REZULTATELE OBTINUTE LA PROBA DE VERIFICARE A CUNOȘȚINȚELOR  
JURIDICE A CANDIDAȚILOR PARTICIPANȚI  
DIN DATA DE \_\_\_\_\_  
LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE REGISTRATOR DE REGISTRUL COMERȚULUI**

Nr. lucrare	PUNCTAJ MAXIM (BAREM)	CORECTOR			PUNCTAJ FINAL	CALIFICATIV	NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI	ONRC/ORCT conf. opțiunii
		1	2	3				
	100				0,00			
	100				0,00			
	100				0,00			
	100				0,00			

Data,

PREȘEDINTE  
COMISIE,



Anexa nr. 8

TABEL CU REZULTATELE FINALE OBȚINUTE DE PARTICIPANȚII  
LA CONCURSUL DIN DATA DE \_\_\_\_\_  
PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE REGISTRATOR DE REGISTRUL COMERȚULUI

Nr. crt.	Cod identificare salariat	ONRC/ORCT conf. opțiunii	Punctaj obținut	REZULTAT

Președintele comisiei de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice,  
Conform deciziei nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ emisă de Directorul General al  
O.N.R.C.

Afișat în data de \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_  
Contestațiile se pot depune în termen de 24 de ore, de la afișarea rezultatelor

**OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI**

București, Bd. Unirii nr. 74, Bl. J3b, tronson II+III, sector 3; Telefon: +40 21 316.08.04, 316.08.10; Fax: +40 21 316.08.03;  
Cod poștal: 030837; Website: [www.onrc.ro](http://www.onrc.ro); E-mail: [onrc@onrc.ro](mailto:onrc@onrc.ro); Cod de identificare Fiscală: 14942091.

Anexa nr.9

**PROCES-VERBAL**

**încheiat cu ocazia finalizării concursului din data de \_\_\_\_\_, pentru ocuparea posturilor de registrator de registrul comerțului, conform Legii nr. 265/2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului**

În baza Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului/examenului pentru cuparea posturilor vacante de registrator de registrul comerțului din cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului și oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, comisia de interviu și de verificare a cunoștințelor juridice desemnată prin decizia nr. \_\_\_/\_\_\_ a directorului general al Oficiului Național al Registrului Comerțului a procedat la :

- (2) corectarea și notarea lucrărilor candidaților în funcție de baremul stabilit;
- (3) desigilarea lucrărilor;
- (4) stabilirea numelor candidaților care au fost declarați admiși, în funcție de punctajul obținut.

Astfel, au fost parcurse următoarele etape:  
Candidații au obținut următoarele rezultate:

Nr. crt.	O.N.R.C./ O.R.C.T.	NUME PRENUME	Barem maxim	Punctajul obținut	Rezultat
1			100		ADMIS/RESPINS
2			100		ADMIS/RESPINS
3	.....		100		ADMIS/RESPINS

2. Tabelul cu rezultatele obținute la proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice, semnat de președintele comisiei, conform Deciziei Directorului General nr. .... din data de ....., s-a afișat pe site-ul [www.onrc.ro](http://www.onrc.ro), în data de ....., orele .....

3. Nu au fost înregistrate, în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor, contestații din partea candidaților privind rezultatele obținute.

4. La prezentul proces-verbal sunt atașate următoarele documente: tabel întocmit cu ocazia efectuării prezentei candidaților și a alegerii variantei de subiect - .....și tabelul întocmit cu ocazia predării lucrărilor candidaților - .....

**COMISIA desemnată în baza Deciziei nr. .... din data de .....  
a Directorului General al Oficiului Național al Registrului Comerțului:**

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE	CALITATEA	SEMNĂTURA
1		PREȘEDINTE	
2		MEMBRU	
3		MEMBRU	
4		SECRETAR	



Anexa nr.10

APROBAT,

DIRECTOR GENERAL

AVIZAT,

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT

TEMATICA/ BIBLIOGRAFIE  
CONCURS  
REGISTRATOR DE REGISTRUL COMERȚULUI

1. Tematica

.....

2. Bibliografie

.....

**NOTĂ:** La studierea actelor normative prezentate mai sus se va ține cont de toate modificările și actualizările la zi, inclusiv Legea nr. 265/2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului

Direcția Contencios

Direcția BPI

Prenume NUME elaborator

Acronim Direcție/Serviciu/Birou/Compartiment/Data/Nr. de exemplare



MINISTERUL JUSTIȚIEI

**OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI**

București, Bd. Unirii nr. 74, Bl. J3b, tronson II+III, sector 3; Telefon: +40 21 316.08.04, 316.08.10; Fax: +40 21 316.08.03;  
Cod poștal: 030837; Website: [www.onrc.ro](http://www.onrc.ro); E-mail: [onrc@onrc.ro](mailto:onrc@onrc.ro); Cod de identificare Fiscală: 14942091.



Anexa nr. 11

**SUBIECTE**

**LA PROBA SCRISĂ DE VERIFICARE A CUNOȘTIȚELOR JURIDICE  
DIN DATA DE \_\_\_\_\_  
PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE REGISTRATOR DE REGISTRUL COMERȚULUI  
Varianta \_\_\_\_\_**

Timp de lucru \_\_\_\_\_ ore

**Comisia de interviu și proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice:**

PREȘEDINTE: \_\_\_\_\_

MEMBRU: \_\_\_\_\_

MEMBRU: \_\_\_\_\_





MINISTERUL JUSTIȚIEI

**OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI**

București, Bd. Unirii nr. 74, Bl. J3b, tronson II+III, sector 3; Telefon: +40 21 316.08.04, 316.08.10; Fax: +40 21 316.08.03;  
Cod poștal: 030837; Website: [www.onrc.ro](http://www.onrc.ro); E-mail: [onrc@onrc.ro](mailto:onrc@onrc.ro); Cod de identificare Fiscală: 14942091.



Anexa nr. 12

**BAREM/ PUNCTAJ**

**SUBIECTE VARIANTA \_\_\_\_\_ LA PROBA SCRISĂ DE VERIFICARE A CUNOȘTINȚELOR  
JURIDICE DIN DATA DE \_\_\_\_\_  
PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE REGISTRATOR DE REGISTRUL COMERȚULUI**

**Comisia de interviu și proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice:**

PREȘEDINTE: \_\_\_\_\_

MEMBRU: \_\_\_\_\_

MEMBRU: \_\_\_\_\_



Anexa nr. 13

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a ..... în calitate de ..... al comisiei de ....., la concursul organizat în data de ....., pentru ocuparea posturilor de registrator de registrul comerțului, numit/ă prin decizia nr. .... din data de ..... a directorului general al ONRC, în conformitate cu dispozițiile art. 7 alin.(7) din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului/examenului pentru ocuparea posturilor vacante de registrator de registrul comerțului din cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului și oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale:

1. Declar că nu sunt soț(soție), rudă sau afin până la gradul al IV-lea, inclusiv, cu oricare dintre candidații înscriși la selecție.
2. Am obligația de a respecta secretul și confidențialitatea lucrărilor comisiei și a variantelor de subiecte ce vor fi elaborate.

Data

Semnătura