



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; E-mail: onrc@onrc.ro; Cod de identificare Fiscală: 14942091.

BAREM/PUNCTAJ

SUBIECTE VARIANTA 1 LA PROBA SCRISĂ
DIN DATA DE 21.11.2024
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE EXPERT SPECIALIST
Serviciul/Compartimentul Gestionare Fizică Documente

SUBIECT SINTEZĂ:

Ce este Registrul Comerțului, în conformitate Legea 265/2022 Articolul 4:

- (1) Registrul comerțului este serviciul public de interes general prin care se asigură înregistrarea și publicitatea profesioniștilor persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale, înmatricularea și publicitatea profesioniștilor societăți, societăți europene, societăți cooperative, societăți cooperative europene, organizații cooperatiste de credit, grupuri de interes economic și grupuri europene de interes economic, cu sediul principal în România, înregistrarea și publicitatea sucursalelor acestora, precum și a sucursalelor persoanelor juridice enumerate cu sediul principal în străinătate.
- (2) Nu sunt supuși obligației de înregistrare în registrul comerțului profesioniștii ale căror organizare, funcționare și evidență sunt reglementate prin acte normative speciale care nu prevăd această obligație de înregistrare.

SUBIECT GRILĂ

1. C	2. B	3. A	4. A, C	5. B
6. A	7. B, C	8. D	9. C	

Subiectul de sinteză: 10 puncte;

Subiect grilă: 90 puncte, 10 puncte/răspuns;

Total: 100 puncte.

Comisia de concurs:

PREȘEDINTE: DAN Adriana Cristina

MEMBRU: OPREA Sanda

MEMBRU: GHIȚĂ Laura-Andreea

SECRETAR: VOICAN Florentina Mihaela



MINISTERUL JUSTITIEI

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; E-mail: onrc@onrc.ro; Cod de identificare Fiscală: 14942091.

BAREM/PUNCTAJ

**SUBIECTE VARIANTA 2 LA PROBA SCRISĂ
DIN DATA DE 21.11.2024
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE EXPERT SPECIALIST
Serviciul/Compartimentul Gestionare Fizică Documente**

SUBIECT SINTEZĂ:

Enumerați 5 atribuții ONRC în conformitate cu Legea 265/2022 Capitolul II, Articolul 24:

- a) ținerea registrului comerțului, în sistem informatic, prin centralizarea tuturor înregistrărilor efectuate de oficiile registrului comerțului;
- b) ținerea Buletinului electronic al registrului comerțului, în sistem informatic
- c) ținerea Registrului beneficiarilor reali, în sistem informatic;
- d) ținerea catalogului firmelor în sistem informatic;
- e) ținerea Buletinului procedurilor de insolvență, în sistem informatic;
- f) ținerea registrului litigiilor, în care sunt evidențiate acțiunile de dizolvare și radiere formulate de ONRC, potrivit legii;
- g) proiectarea, realizarea, implementarea, întreținerea și dezvoltarea sistemului informatic integrat al ONRC
- h) organizarea și coordonarea activității registratorilor;
- i) organizarea, coordonarea, îndrumarea metodologică unitară și controlul activității desfășurate de oficiile registrului comerțului;
- j) formarea profesională a personalului ONRC și al oficiilor registrului comerțului;
- k) organizarea și prestarea activității de asistență acordată solicitanților, la ghișeu sau prin intermediul sistemului informatic integrat al ONRC;
- l) furnizarea de informații, certificate constatatoare despre datele înregistrate în registrul comerțului, precum și certificate constatatoare că un anumit act sau fapt nu este înregistrat, copii și copii certificate de pe documentele prezentate și de pe cele care atestă soluționarea și înregistrarea în registrul comerțului;
- m) furnizarea de informații și/sau documente din Registrul beneficiarilor reali, din Buletinul procedurilor de insolvență și din Buletinul electronic al registrului comerțului;
- n) colaborarea cu autorități și instituții publice naționale și internaționale, precum și cu alte entități, potrivit legii;
- o) formularea de propuneri și participarea la elaborarea proiectelor de acte normative care vizează domeniul său de activitate;
- p) arhivarea dosarelor profesioniștilor înregistrați în registrul comerțului și a altor documente prevăzute de lege;
- q) alte atribuții prevăzute de lege

SUBIECT GRILĂ

1. C, D	2. B, D	3. D	4. A	5. A
6. A	7. A	8. B	9. C	

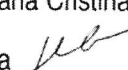
Subiectul de sinteză: 10 puncte;


Subiect grilă: 90 puncte, 10 puncte/răspuns;

Total: 100 puncte.

Comisia de concurs:

PREȘEDINTE: DAN Adriana Cristina 

MEMBRU: OPREA Sanda 

MEMBRU: GHIȚĂ Laura-Andreea 

SECRETAR: VOICAN Florentina Mihaela 



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; E-mail: onrc@onrc.ro; Cod de identificare Fiscală: 14942091.

BAREM/PUNCTAJ
SUBIECTE VARIANTA 2 LA PROBA SCRISĂ
DIN DATA DE 21.11.2024
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE EXPERT SPECIALIST
Serviciul Securitate și Sănătate în Muncă, Situații de Urgență/Compartimentul SSM, SU

Subiectul sinteză 1: Enumerați 5 activități ale Serviciului securitate și sănătate în muncă, situații de urgență conform prevederilor 1520/C/2024, Secțiunea a 3-a, Art 19:

- a. organizarea, îndrumarea și coordonarea activităților de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență;
întocmirea deciziilor privind activitatea de securitate și sănătate în muncă;
- b. colaborarea cu furnizorul de servicii de medicina muncii, la nivel de instituție, pentru fundamentarea Programului de măsuri pe linie de securitate și sănătate în muncă;
- c. organizarea și gestionarea activității de medicina muncii pentru personalul Oficiului Național al Registrului Comerțului, având în vedere și Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- d. gestionarea evidențelor și transmiterea către medicul de medicină a muncii a situației angajatelor, conform Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003, precum și transmiterea documentației aferente la Inspectoratul Teritorial de Muncă București pentru angajatele din cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului;
- e. participarea la evaluarea din punctul de vedere al securității muncii și al situațiilor de urgență a noilor locații în care își desfășoară activitatea Oficiul Național al Registrului Comerțului și oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale, după caz;
- f. întocmirea anuală a Programului de măsuri pe linie de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență;
- g. asigurarea organizării și desfășurării activității de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență pentru personalul din sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului;
- h. verificarea modului de întreținere și funcționare a instalațiilor, utilajelor, aparatelor și mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor, precum și a modului de cunoaștere de către personalul încadrat a utilizării acestora;

- i. identificarea și evaluarea factorilor de risc și îmbolnăvire profesională specifici activităților desfășurate pentru fiecare componentă a sistemului de muncă;
- j. elaborarea instrucțiunii în domeniul situațiilor de urgență și stabilirea sarcinilor ce revin salariaților, pentru fiecare loc de muncă;
- k. participarea la acțiunile de stingere a incendiilor și cercetarea cauzelor care le-au determinat;
- l. actualizarea Planului de evacuare pentru situații de urgență, ori de câte ori este necesar;
- m. efectuarea instructajului pentru persoanele nou-angajate;
- n. asigurarea instruirii reprezentanților desemnați pentru activitatea de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- o. asigurarea sistematică și periodică a instruirii reprezentanților desemnați privind protecția civilă și a instructajelor pentru situațiile de urgență;
- p. participarea la cercetarea accidentelor de muncă și gestionarea evidenței acestora;
- q. organizarea ședințelor Comitetului de securitate și sănătate în muncă, precum și asigurarea secretariatului comitetului;
- r. îndeplinirea altor obligații, potrivit legii sau dispozițiilor emise de organele abilitate;
- s. analizarea și formularea de propuneri de dezvoltare a aplicațiilor informatice specifice activității;
- t. testarea și implementarea soluțiilor informatice specifice;
- u. asigurarea de activități în domeniul serviciilor de e-guvernare, transformare digitală și inteligență artificială;
- v. participarea la derularea procedurilor de achiziție;
- x. asigurarea controlului activității oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, conform competențelor sale;
- y. întocmirea și actualizarea procedurilor aferente activităților specifice serviciului și activităților ce se desfășoară la nivelul oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale;
- z. menținerea sistemului de control intern managerial;
- aa. menținerea și îmbunătățirea sistemului de management al calității certificat;
- bb. organizarea activității de arhivare a documentelor specifice serviciului;
- cc. îndeplinirea altor atribuții prevăzute de lege sau stabilite de conducerea Oficiului Național al Registrului Comerțului, specifice domeniului de activitate.

1. **SUBIECT SINTEZĂ 2: Definiți în conformitate cu prevederile Legii nr.307/2006 noțiunea de "autorizație de securitate la incendiu".**

a) *autorizație de securitate la incendiu* - actul administrativ emis, în baza legii, de inspectoratul pentru situații de urgență județean sau al municipiului București, prin care se certifică, în urma verificărilor în teren și a documentelor privind realizarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor, îndeplinirea cerinței fundamentale - securitate la incendiu - la construcții, instalații tehnologice și alte amenajări; autorizația de securitate la incendiu conferă persoanelor fizice sau juridice, deținătoare ale construcțiilor, instalațiilor și ale altor amenajări, dreptul de a le pune în funcțiune și de a le exploata din punctul de vedere al îndeplinirii cerinței fundamentale securitate la incendiu;

SUBIECT GRILĂ

1. A	2. C	3. B	4. A
5. A	6. B	7. A	8. A, B,C

Subiectul de sinteză 1: 10 puncte;

Subiectul de sinteză 2: 10 puncte;

Subiect grilă: 80 puncte, 10 puncte/răspuns;

Total: 100 puncte.

Comisia de concurs:

PREȘEDINTE: DAN Adriana Cristina

MEMBRU: OPREA Sanda

MEMBRU: GHIȚĂ Laura-Andreea

SECRETAR: VOICAN Florentina Mihaela