



I. REGULAMENTUL - CADRU privind organizarea și desfășurarea examenului de acces în profesia de practician în insolvență - sesiunea 18 octombrie 2025

Secțiunea 1. Dispoziții generale:

Art. 1. – (1) Examenul de acces în profesia de practician în insolvență se va desfășura pentru toți candidații, în București, prin susținerea probei scrise, sub forma unui test-grilă, în data de **18 octombrie 2025**.

(2) Locul desfășurării examenului și ora de începere se vor afișa cel târziu până la data de **10 octombrie 2025**.

(3) Se aprobă calendarul privind desfășurarea examenului de acces în profesia de practician în insolvență – sesiunea **18 octombrie 2025** – anexă la prezentul regulament.

(4) În funcție de numărul de candidați, precum și dispozițiile normative impuse de protecția sănătății populației, în vigoare la momentul respectiv, este posibil ca examenul să se desfășoare în una sau mai multe serii.

(5) Prin excepție de la prevederile de mai sus, în cazul în care, în virtutea unor dispoziții normative impuse de protecția sănătății populației, organizarea în sistem fizic a examenului nu va fi posibilă, acesta nu se va mai desfășura, urmând a fi reprogramat pentru o dată ulterioară. Într-o astfel de situație, documentația de înscriere, precum și taxele achitate vor fi restituite la cerere candidaților sau pot fi utilizate, sub rezerva actualizării datelor privind documentația depusă, pentru următoarea sesiune de examinare.

Art. 2. – (1) Examenul de acces se va susține la materiile drept, contabilitate și fiscalitate.

(2) Tematica, bibliografia, calendarul privind desfășurarea examenului vor fi publicate pe site-ul www.unpir.ro, cel târziu până la **14 august 2025**.

(3) Examenul va fi sub forma unui test grilă care va conține un număr **80** de întrebări și răspunsuri de complexitate diferită.

(4) Timpul acordat rezolvării grilelor este de **120** de minute.

Secțiunea 2. Înscrierea la examen

Art. 3. - (1) Pot participa la examenul de acces în profesie, în conformitate cu dispozițiile art. 23 din OUG nr. 86/2006 privind organizarea activității practicienilor în insolvență, persoanele care:

a) dețin diplomă de studii de învățământul superior de lungă durată în drept ori științe economice și au o experiență în domeniul juridic sau economic de cel puțin 3 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare;

b) nu se găsesc în vreunul dintre cazurile de nedemnitate prevăzute la art. 25 alin. (1) din OUG nr. 86/2006, respectiv nu au fost condamnate prin hotărâre judecătorească definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni intenționate, de natură să aducă atingere prestigiului profesiei, inclusiv orice infracțiune de corupție, precum și pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările

ulterioare, care determină incapacitatea legală de a dobândi sau deține calitatea de fondator, administrator, membru în consiliul de supraveghere, membru al directoratului ori director al unei societăți comerciale și de Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Experiența în domeniul juridic sau economic de cel puțin 3 ani se calculează în conformitate cu dispozițiile prevăzute în Statutul privind organizarea și exercitarea profesiei de practician în insolvență (republicat în Monitorul Oficial al României nr. 1108/06.11.2024 – denumit în continuare r9), Capitolul V - Accesul în profesia de practician în insolvență, Secțiunea I – Accesul în profesie în baza unui examen.

Art. 4. – (1) Documentația de înscriere la examen se va depune personal sau prin intermediul serviciilor poștale la Filiala UNPIR la care este arondat din punct de vedere teritorial candidatul (domiciliul înscris în cartea de identitate), în intervalul **1 septembrie -12 septembrie 2025** și va conține următoarele:

- a) cererea de înscriere, conform model – anexa nr. 1 la prezentul regulament. Cererea va conține în mod obligatoriu adresa de e-mail validă a candidatului pe care se vor face comunicările pentru examen, sub sancțiunea respingerii solicitării;
- b) curriculum vitae, conform model – anexa nr. 2 la prezentul regulament;
- c) copie de pe cartea de identitate;
- d) copie legalizată de pe diploma de licență în drept sau științe economice;
- e) certificatul de cazier judiciar sau declarație notarială pe propria răspundere că nu se află în niciuna din situațiile de nedemnitate;
- f) dovada experienței de cel puțin 3 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare de lungă durată (extras carnet de muncă/Revisal – copie, sau adeverință pentru profesii fără carnet de muncă/Adeverință – **în original**, privind dovada activității practice economice sau juridice de cel puțin 3 ani, pentru cazurile în care aceasta nu rezultă din datele înscrise în carnetul de muncă;
- g) certificat de căsătorie/hotărâre de divorț (unde este cazul);
- h) dovada achitării taxei de susținere a examenului de acces în profesie, în cuantum de 1.200 lei. Taxa se achită în contul Filialelor UNPIR la care sunt arondați teritorial candidații la examen, din punct de vedere al domiciliului. Coordonatele de contact ale filialelor UNPIR, precum și conturile bancare pot fi accesate de pe <https://www.unpir.ro/filiale>.

(2) Filialele UNPIR se vor asigura de depunerea întregii documentații, analizarea îndeplinirii condițiilor de participare și transmiterea acesteia către Secretariatul general al Uniunii până în data de **16 septembrie 2025**, în format fizic.

(3) Ulterior înregistrării documentației se va proceda la alocarea fiecărui candidat a unui cod unic de identificare. Persoana care va atribui codurile este desemnată/stabilită de Consiliul național de conducere al UNPIR, prin hotărâre. Codul va fi comunicat pe e-mail fiecărui candidat. Scopul alocării codului este de a anonimiza informațiile privind candidații.

Art. 5 – (1). Comisia de verificare a documentației și condițiilor legale necesare participării la examen, care va avea acces la datele cu caracter personal ale candidaților, va afișa pe site-ul www.unpir.ro, până în data de **01 octombrie 2025** rezultatul, cu soluția de admis/respins. Rezultatul verificării preliminare va fi afișat sub formă unei liste care va cuprinde codul unic de identificare și filiala UNPIR la care este înscris candidatul. Soluțiile de respingere se motivează și se comunică candidaților pe e-mail.

(2) Contestațiile împotriva soluțiilor privind respingerea participării la examenul se depun, la Secretariatul UNPIR (e-mail office@unpir.ro), până în data de **03 octombrie 2025** și vor fi soluționate de Comisia de analizare a contestațiilor împotriva soluției de respingere a participării la examen.

(3) La formularea contestațiilor, candidații vor folosi în locul numelui și prenumelui, codul unic de identificare.

(4) În vederea analizării contestațiilor, persoana desemnată de Consiliul național de conducere al UNPIR va proceda la transmiterea contestațiilor și a documentelor aferente către Comisia de analizare a contestațiilor, după anonimizarea/secretizarea acestora. Secretizarea și desecretizarea datelor privind candidații la examen se realizează în conformitate cu instrucțiunile Consiliului național de conducere al UNPIR. Persoana desemnată cu secretizarea/desecretizarea contestațiilor și documentelor aferente se desemnează de CNC.

(5) Soluțiile de admitere/respingere, pronunțate de Comisia de analizare a contestațiilor împotriva soluției de respingere a participării la examen, sunt definitive, fiind adoptate cu majoritatea voturilor exprimate. Procesul-verbal se va semna sau poate fi asumat de membrii comisiei, inclusiv prin acord dat pe e-mail.

(6) Rezultatul, prin afișarea codurilor de identificare, se va publica pe site-ul www.unpir.ro. Prin grija persoanei desemnate cu desecretizarea se va proceda la comunicarea rezultatului la contestații, pe e-mail, sub forma unei adrese care va cuprinde în extras motivele pentru care Comisia de analizare a contestațiilor a admis/respins contestația.

Secțiunea 3. Comisiile de examen

Art. 6. Se desemnează următoarele comisii:

- Comisia pentru pregătirea subiectelor;
- Comisia de verificare a documentației și condițiilor legale necesare înscrierii la examen;
- Comisia de analizare a contestațiilor împotriva soluției de respingere a participării la examen;
- Comisia pentru supravegherea desfășurării examenului de acces în profesie;
- Comisia de analizare a contestațiilor.

Art. 7 - Comisia pentru pregătirea subiectelor este desemnată de Consiliul național de conducere al UNPIR, prin hotărâre și are următoarele atribuții:

- întocmește tematica, bibliografia și subiectele de examen.
- comunică Secretariatului general al UNPIR cu cel puțin 60 de zile înainte de susținerea examenului tematica și bibliografia, în vederea publicării pe site-ul www.unpir.ro;
- comunică puncte de vedere cu privire la contestațiile formulate.

Art. 8 - (1) Comisia de verificare a documentației și condițiilor legale necesare înscrierii la examen este desemnată de Consiliul național de conducere al UNPIR, prin hotărâre și are următoarele atribuții:

- verifică documentația de înscriere la examen prevăzută la art. 4;
- întocmește lista candidaților admiși/respinși pentru susținerea examenului de acces în profesie și publicarea acestora pe site-ul www.unpir.ro;
- comunică, exclusiv pe e-mail, candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la examen motivele respingerii cererii de înscriere la examen;

- centralizează dosarele candidaților, întocmește și afișează lista candidaților care îndeplinesc condițiile de înscriere la examen, afișează lista finală a candidaților admiși pentru susținerea examenului, utilizând codurile de identificare.

(2) În vederea îndeplinirii atribuțiilor menționate la alin. (2) membrii comisiei vor avea acces la datele cu caracter personal ale candidaților.

Art. 9 - (1) Comisia de analizare a contestațiilor împotriva soluției de respingere a participării la examen este desemnată de Consiliul național de conducere al UNPIR, prin hotărâre și are următoarele atribuții:

- analizează contestațiile formulate de candidații respinși de Comisia de verificare a documentației și a condițiilor legale necesare înscrierii la examen;
- comunică persoanei desemnate cu secretizarea/desecretizarea contestațiilor și documentelor aferente procesul-verbal cu rezultatul verificării contestațiilor.

(2) Soluțiile de admitere/respingere sunt adoptate cu majoritatea voturilor exprimate.

(3) Soluția de admis/respins, se comunică exclusiv prin mijloace electronice (e-mail sau fax), ori prin afișare pe site-ul www.unpir.ro. Soluția se comunică sub semnătura Secretarului general, care va avea acces la datele cu caracter personal ale candidaților.

(4) Motivarea deciziei de respingere se comunică la o dată ulterioară prin mijloace electronice.

Art. 10. – (1) Comisia pentru supravegherea desfășurării examenului de acces este desemnată de Consiliul național de conducere al UNPIR, prin hotărâre și are următoarele atribuții:

- identifică și, după caz, pregătește spațiile adecvate pentru susținerea probelor de examen, procură necesarul de rechizite, serviciile de asistență medicală pe parcursul desfășurării examenului și de pază necesare pentru păstrarea ordinii publice la locurile de examinare și de evaluare a candidaților;

- supraveghează și derulează etapele administrativ organizatorice necesare desfășurării examenului;

- pregătește sălile de examen, efectuează prezența;

- exercită orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a examenului.

(3) În funcție de numărul de candidați participanți la examen, în plus față de membrii comisiei de supraveghere, pentru buna desfășurare a examenului, Secretariatul general va putea angaja personal suplimentar pentru supravegherea candidaților, pregătirea sălilor de examen, efectuarea prezenței, supraveghere, etc. Personalul suplimentar va fi remunerat.

(4) Comisia va avea acces la datele cu caracter personal ale candidaților, scopul fiind acela de a efectua prezența, a asigura fluxul de acces în sălile de examen prin legitimarea și compararea codurilor cu datele de identificare ale candidaților.

Art. 11. – (1) Comisia de analizare a contestațiilor este desemnată de Consiliul național de conducere al UNPIR, prin hotărâre și are următoarele atribuții:

- analizează contestațiile formulate împotriva rezultatelor obținute la examenul de acces în profesie;

- comunică persoanei desemnate cu secretizarea/desecretizarea contestațiilor și documentelor aferente procesul-verbal cu rezultatul verificării contestațiilor.

(2) Soluțiile de admitere/respingere se publică pe site-ul www.unpir.ro.

(3) Răspunsul la contestație se comunică la o dată ulterioară prin mijloace electronice sau prin serviciul poștal, sub semnătura Secretarului general, care va avea acces la datele cu caracter personal ale candidaților.

Art. 12. - În situația în care unul dintre membrii comisiilor de examen se află în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile, completarea respectivei comisii se va face prin Decizie a Biroului executiv al UNPIR, care se poate adopta și prin vot exprimat prin mijloace electronice (e-mail, fax, etc.).

Art. 13. – (1) Persoana ce se va ocupa de întocmirea computerizată a chestionarelor și a grilelor de examen, întocmirea foii de barem, inclusiv pentru scanarea chestionarelor este desemnată de Consiliul național de conducere al UNPIR, prin hotărâre și are următoarele atribuții:

- preia subiectele elaborate de comisia pentru redactarea subiectelor;
- generează grilele de examinare pe baza unui sistem informatic;
- comunică SG baremul de corectare și chestionarele cu întrebări, inclusiv rezultatul examenului pentru publicarea pe site-ul www.unpir.ro;
- procesează corectarea grilelor;
- efectuează reprocesări în situația contestațiilor;
- asigură transportarea grilelor la locul de desfășurare a examenului în dimineața zilei respective și, de asemenea, le va prelua la sfârșitul examenului, în vederea scanării.

(2) În vederea îndeplinirii atribuțiilor menționate la alin. (2) persoana desemnată va avea acces la datele cu caracter personal ale candidaților.

Art. 14. - Membrii comisiei de pregătire a subiectelor vor transmite întrebările, fără a avea precizată și varianta corectă de răspuns, către persoana desemnată pentru întocmirea computerizată a chestionarelor și a grilelor de examen. Imediat după desfășurarea examenului, membrii comisiei de pregătire a subiectelor vor transmite și răspunsurile la întrebări către persoana desemnată pentru scanarea acestora. Persoana desemnată pentru scanarea grilelor va întocmi foaia de barem și o va transmite SG după terminarea examenului. Prin grija Secretariatului general al UNPIR, baremul de corectare și chestionarele cu întrebări vor fi afișate pe site-ul www.unpir.ro.

Art. 15. - Remunerația membrilor Comisiei de pregătire a subiectelor, dar și a persoanei care se va ocupa de întocmirea computerizată a chestionarelor și a grilelor de examen se aprobă prin hotărâre separată.

Secțiunea 4. Detalii privind desfășurarea examenului:

Art. 16. - Examenul pentru dobândirea calității de practician în insolvență constă în într-o probă scrisă, sub forma unui test grilă care va conține un număr **80** de întrebări și răspunsuri de complexitate diferită, cu **3** variante de răspunsuri fiecare, din care numai un răspuns este corect. Cele 80 de întrebări sunt grupate în 3 clase de complexitate diferită, notate cu 3 puncte, 2 puncte, respectiv 1 punct.

Art. 17. - La disciplina drept se va utiliza un număr de întrebări (stabilit de Consiliul național de conducere al UNPIR, prin hotărâre), grupate pe 3 clase de complexitate diferită, notate cu 3 puncte, 2 puncte, respectiv 1 punct.

Art. 18. - La disciplina contabilitate/fiscalitate se va elabora un număr de întrebări (stabilit de Consiliul național de conducere al UNPIR, prin hotărâre), grupate pe 3 clase de complexitate diferită, notate cu 3 puncte, 2 puncte, respectiv 1 punct.

Art. 19. - Ponderea disciplinelor în grila de examen va fi aproximativ egală (50% drept, respectiv 50% contabilitate/fiscalitate).

Art. 20. - Durata prevăzută pentru susținerea lucrării va fi de **120** de minute.

Art. 21. - Nota minimă de promovare a examenului este 8. Lucrările vor fi notate de la 1 la 10, proporțional cu punctajul obținut.

Art. 22. - Un model de grilă cu întrebări se va publica pe site-ul www.unpir.ro cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de data desfășurării examenului.

Art. 23. - Baremul de corectare și chestionarele cu întrebări vor fi afișate pe site-ul www.unpir.ro în maxim 24 de ore de la terminarea examenului.

Art. 24. - Rezultatele examenului de acces vor fi publicate de SG în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data examenului prin afișare pe site-ul www.unpir.ro.

Art. 25. - Rezultatele vor fi afișate cu anonimizarea numelui și prenumelui, prin afișarea codului individual, filiala din care face parte, precum și nota obținută de fiecare candidat.

Art. 26. Contestațiile împotriva rezultatului la examen se formulează în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

Art. 27. - Anexele 1-8 fac parte din prezentul Regulament-cadru