

REGULAMENTUL - CADRU privind organizarea și desfășurarea examenului pentru includerea pe Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor aferent procedurii insolvenței persoanei fizice - sesiunea 18 octombrie 2025

Secțiunea 1. Dispoziții generale:

Art. 1. – (1) Examenul pentru includerea pe Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor aferent procedurii insolvenței persoanei fizice 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 **10 octombrie 2025**.

(3) Se aprobă calendarul privind desfășurarea și organizarea examenului pentru includerea pe Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor aferent procedurii insolvenței persoanei fizice – sesiunea **18 octombrie 2025** – anexa nr. 2 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 din materiile indicate în tematica și bibliografia publicată pe site-ul www.unpir.ro.

(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 **50** de întrebări și răspunsuri de complexitate diferită.

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

Secțiunea 2. Înscrierea la examen

Art. 3. - Pot participa la examenul de acces în profesie, în conformitate cu dispozițiile art. 12 alin. (1), lit. b) din Legea nr. 151/2015 privind procedura insolvenței persoanelor fizice, practicienii în insolvență, care:

- a) au o vechime de cel puțin 3 ani și sunt definitiv în profesie;
- b) au absolvit cursuri de pregătire profesională în domeniul procedurii insolvenței persoanei fizice și în alte domenii cu relevanță pentru administrarea procedurilor de insolvență.

Art. 4. – (1) Documentația de înscriere la examen se va scana și se va depune în original la Filiala UNPIR la care este arondat din punct de vedere teritorial practicianul în insolvență, în intervalul **01 septembrie 2025 - 12 septembrie 2025** și va conține următoarele:

- a) cererea de înscriere la examen, 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) copie de pe cartea de identitate;
- c) cazier judiciar;
- d) dovada îndeplinirii condiției de vechime în conformitate cu dispozițiile art. 12 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 151/2015;
- e) dovada absolvirii cursurilor de pregătire profesională în domeniul insolvenței persoanei fizice și în alte domenii cu relevanță pentru administrarea procedurilor de insolvență – se face cu adeverință INPPI/certificate;
- f) dovada achitării taxei de înscriere la examen – în cuantum de 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 pot fi accesate de pe <https://www.unpir.ro/filiale>.

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

(3) Secretariatul general al UNPIR, ulterior înregistrării documentației, va proceda la alocarea fiecărui candidat 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 pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de înscriere 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 de îndată candidaților pe e-mail.

(2) Contestațiile 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, în termenul prevăzut în calendarul privind organizarea și desfășurarea examenului. Hotărârea pronunțată este definitivă.

(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 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, în termen de 5 zile de la data organizării examenului. 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.

Art. 6. - (1) Împotriva rezultatelor obținute la examen se poate formula contestație, care se va depune la Secretariatul general al UNPIR, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor pe pagina de internet www.unpir.ro.

(2) Contestațiile se pot transmite prin e-mail sau fax și se vor soluționa în termen de cel mult 15 zile de la data expirării termenului de depunere a acestora.

Secțiunea 3. Comisiile de examen

Art. 7. – (1) Se desemnează următoarele comisii:

- Comisia pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de înscriere la examen;
- Comisia pentru pregătirea, organizarea și supravegherea examenului;
- Comisia pentru soluționarea contestațiilor.

Art. 8 - (1) Comisia pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de înscriere la examen este desemnată de Consiliul național de conducere al UNPIR, prin hotărâre și are următoarele atribuții:

- verifică documentația și condițiile legale necesare înscrierii la examen;
- întocmește lista candidaților admiși/respinși pentru susținerea examenului și publicarea acestuia 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 este desemnată de Consiliul național de conducere al UNPIR, prin hotărâre și are următoarele atribuții:

- analizează atât contestațiile formulate împotriva hotărârii de respingere a cererii de susținere a examenului, cât și contestațiile formulate împotriva rezultatelor obținute la examen;
- comunică persoanei desemnate cu secretizarea/desecretizarea 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 pregătirea, organizarea și supravegherea examenului 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.

(2) În funcție de numărul de candidați participanți, 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.

(3) 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 – Persoanele care vor elabora subiectele vor fi desemnate de Consiliul național de conducere al UNPIR, prin hotărâre și vor avea, în principal, următoarele atribuții:

- întocmește tematica, bibliografia;
- elaborează subiectele de examen, precum și baremele de evaluare și notare;
- 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. 12. – (1) Persoana ce se va ocupa de întocmirea computerizată a chestionarelor și grilelor de examen, va fi desemnată de Consiliul național de conducere al UNPIR, prin hotărâre și va avea, în principal, următoarele atribuții:

- preia subiectele elaborate de persoana desemnată de CNC;
- generează grilele de examinare pe baza unui sistem informatic;
- 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;
- comunică Secretariatului general baremul de corectare și chestionarele cu întrebări, inclusiv rezultatele examenului în vederea publicii pe site-ul www.unpir.ro.
- procesează corectarea grilelor;
- efectuează reprocesări în situația contestațiilor și comunică rezultatul Secretariatului general.

(2) În vederea îndeplinirii atribuțiilor menționate la alin. (1) persoana desemnată va avea acces la datele cu caracter personal ale candidaților.

Art. 13. – Persoana desemnată cu elaborarea subiectelor va 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, persoana desemnată cu elaborarea subiectelor va transmite și răspunsurile la întrebări către persoana responsabilă cu scanarea și corectarea acestora. Persoana responsabilă cu scanarea grilelor va întocmi foaia de barem și o va transmite Secretariatului general 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. 14. - 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.).

Secțiunea 4. Detalii privind desfășurarea examenului:

Art. 15. - Examenul pentru includerea pe Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor aferent procedurii insolvenței persoanei fizice constă într-o probă scrisă, sub forma unui test grilă care va conține un număr 50 de întrebări și răspunsuri de complexitate diferită, cu 3 variante de răspunsuri fiecare, din care numai un răspuns este corect. Cele 50 de întrebări sunt grupate în 3 clase de complexitate diferită, notate cu 3 puncte, 2 puncte, respectiv 1 punct.

Art. 16. - Numărul total de întrebări ce va fi utilizat pentru întocmirea grilelor va fi stabilit de Consiliul național de conducere al UNPIR, prin hotărâre. Întrebările vor fi grupate pe 3 clase de complexitate diferită, notate cu 3 puncte, 2 puncte, respectiv 1 punct.

Art. 17. - Durata prevăzută pentru susținerea lucrării va fi de 120 de minute.

Art. 18. - Nota minimă de promovare a examenului este 7. Lucrările vor fi notate de la 1 la 10, proporțional cu punctajul obținut.

Art. 19. - 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. 20. - 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. 21. - 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. 22. - Rezultatele vor fi publicate cu anonimizarea numelui și prenumelui, prin afișarea codului individual, filiala din care face parte, precum și nota obținută de fiecare candidat.

Art. 23. Contestațiile împotriva rezultatului la examen se formulează în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

Art. 24. - Anexele 1-6 fac parte din prezentul Regulament-cadru.