

## Guvernul României - Normă metodologică din 09 iunie 2017

Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 151/2015 privind procedura insolvenței persoanelor fizice din 09.06.2017

În vigoare de la 01 august 2017

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 436 din 13 iunie 2017. Nu există modificări până la **09 februarie 2018**.

### CAPITOLUL I Dispoziții generale

**Art. 1.** - Prezentele norme metodologice au drept obiect stabilirea modului de aplicare a prevederilor Legii [nr. 151/2015](#) privind procedura insolvenței persoanelor fizice, cu modificările ulterioare, denumită în continuare Lege, cu privire la modalitatea de desfășurare a ședințelor de conciliere, precum și modul de comunicare cu debitorul și creditorii; tipurile onorariilor pentru administratorul procedurii și lichidator, precum și quantumul minim și maxim al acestor onorarii.

**Art. 2.** - **(1)** În scopul îndeplinirii prevederilor art. 45 alin. (1) [lit. d](#)) din Lege, președintele comisiei de insolvență la nivel central emite decizie și dispune publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I și pe pagina de internet a Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorului a criteriilor pentru stabilirea nivelului de trai rezonabil în procedura de insolvență pe bază de plan de rambursare și în procedura judiciară de insolvență prin lichidare de active.

**(2)** În vederea determinării criteriilor pentru stabilirea nivelului de trai rezonabil, comisia de insolvență la nivel central se va raporta, inclusiv, la următoarele repere:

**a)** valoarea coșului minim lunar de consum, stabilit în baza informațiilor primite de la organismele competente, precum Institutul Național de Statistică și/sau Institutul pentru Calitatea Vieții;

**b)** particularități de ordin financiar, structura pieței forței de muncă;

**c)** valoarea minimă a cheltuielilor profesionale și/sau de școlarizare;

**d)** prețul utilităților, al alimentelor și produselor de bază;

**e)** componența și structura familiei debitorului, prin includerea în aceasta a persoanelor aflate în întreținerea debitorului, a persoanelor cărora debitorul le prestează întreținere și a persoanelor care conviețuiesc cu debitorul sau care contribuie la prestarea întreținerii;

**f)** existența unor situații speciale de sănătate, integritate fizică, a unor dizabilități, în cazul debitorului ori persoanelor cărora le prestează întreținere sau în cazul persoanei cu care conviețuiește;

**g)** cheltuielile minime legate de funcționarea și întreținerea unui vehicul indispensabil, prin raportare la criteriile prevăzute de art. 3 pct. 2 [lit. c](#)) din Lege, dar și la disponibilitatea și costurile folosirii sistemului de transport public sau a unui mijloc de transport alternativ și a costurilor asociate;

**h)** cheltuielile minime determinate de creșterea, îngrijirea și educarea copilului aflat în întreținerea debitorului sau cu privire la care debitorul prestează întreținere, prin raportare la diferitele stadii de dezvoltare ale acestuia;

**i)** exigențe minimale ale unei locuințe convenabile, inclusiv cele prevăzute de Legea locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**(3)** Comisiile de insolvență la nivel teritorial, administratorii procedurii și lichidatorii pentru procedura insolvenței persoanelor fizice urmăresc în stabilirea, în concret, a cheltuielilor pentru asigurarea unui nivel de trai rezonabil pentru debitorul aflat în procedura insolvenței criteriile generale aprobate de comisia de insolvență la nivel central.

## CAPITOLUL II

Reguli privind procedura administrativă pe bază de plan de rambursare a datoriilor

### SECȚIUNEA 1

#### Primele măsuri

**Art. 3.** - În perioada de 30 de zile dintre notificarea creditorilor, în conformitate cu art. 13 [alin.\(4\)](#) din Lege, și data emiterii deciziei de admitere în principiu a cererii de deschidere a procedurii insolvenței potrivit [art. 20](#) din Lege sau, după caz, data la care respingerea cererii de deschidere a procedurii insolvenței rămâne definitivă, creditorii:

**a)** transmit debitorului, la cererea acestuia, toate informațiile necesare pentru ca acesta să poată completa cererea de deschidere a procedurii;

**b)** depun diligențe în vederea ajungerii la un acord cu debitorul de reșalonare/restructurare a datoriilor, prin oferirea unor soluții adecvate circumstanțelor individuale ale acestuia.

**Art. 4.** - **(1)** În vederea deschiderii procedurii de insolvență pe bază de plan de rambursare a datoriilor, debitorul depune formularul tipizat reprezentând cererea de deschidere a procedurii insolvenței, în formă scrisă, semnată și datată, în original, împreună cu înscrisurile de care acesta înțelege să se folosească în copie, semnate de debitor pentru conformitate.

**(2)** La cererea comisiei de insolvență, debitorul prezintă originalul înscrisurilor.

**(3)** Cererea, însoțită de înscrisurile în susținerea acesteia sau înscrisurile prevăzute de lege, poate fi depusă personal, la comisia de insolvență la nivel teritorial din județul în care își are domiciliul, reședința sau reședința obișnuită de cel puțin 6 luni, sau prin poștă, utilizând mijloace care să asigure confirmarea primirii sau pe e-mail cu semnătură electronică certificată.

**(4)** Cererile anonime sau ne semnate, transmise prin orice mijloc, se clasează.

**Art. 5.** - **(1)** În cererea de deschidere a procedurii insolvenței, debitorul menționează regimul matrimonial aplicabil.

**(2)** Dacă are un alt regim matrimonial decât cel al comunității legale de bunuri, debitorul anexează la cererea de deschidere a procedurii de insolvență și un extras din Registrul național notarial al regimurilor matrimoniale.

**Art. 6.** - **(1)** Pentru soluționarea cu celeritate a cererii, ședința de ascultare a debitorului se desfășoară în termen de 5 zile de la data primirii cererii.

**(2)** Comisia de insolvență comunică debitorului, prin orice mijloace de comunicare care asigură confirmarea primirii, data, ora și locul de desfășurare a ședinței.

**(3)** În aplicarea dispozițiilor art. 14 [alin.\(3\)](#) și [\(5\)](#) din Lege, în caz de neprezentare a debitorului în vederea ascultării prevăzute la art. 14 [alin.\(1\)](#) din Lege, precum și în caz de nefurnizare a datelor și/sau actelor ori informațiilor solicitate sau neactualizarea formularului de cerere, comisia de insolvență stabilește, în cazuri justificate, o nouă ședință de ascultare și/sau un nou termen pentru transmiterea informațiilor.

**(4)** În cazul în care comisia de insolvență consideră necesar, se pot organiza mai multe ședințe de ascultare a debitorului, cu respectarea termenului de soluționare a cererii de deschidere a procedurii, prevăzut la art. 14 [alin.\(1\)](#) din Lege.

(5) Dispozițiile alin. (2) sunt aplicabile ori de câte ori comisia de insolvență dispune ascultarea debitorului.

(6) În situațiile în care debitorul este persoană cu handicap auditiv sau surdocecitate, ascultarea se realizează cu asigurarea unui interpret în limbaj mimicogestual.

**Art. 7. - (1)** În vederea elaborării tabelului preliminar de creanțe, potrivit art. 23 [alin. \(1\)](#) din Lege, administratorul procedurii efectuează verificarea creanțelor, în baza informărilor transmise atât de creditorii, cât și de debitorii, verificând inclusiv corectitudinea sumelor datorate de debitor, putând în acest scop să solicite, după caz, sprijinul experților sau al autorităților publice competente sau entităților de drept privat relevante, care vor transmite aceste informații administratorului procedurii de îndată, dar nu în mai mult de 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării.

(2) Creanțele exprimate sau consolidate în valută vor fi înregistrate în tabelul preliminar la valoarea lor în lei, la cursul Băncii Naționale a României existent la data deschiderii procedurii insolvenței, cu excepția cazului în care legislația specială cuprinde prevederi diferite.

**Art. 8. -** Planul de rambursare trebuie să fie fezabil, având în vedere perspectivele reale de redresare în raport cu posibilitățile și circumstanțele aplicabile debitorului și cu mijloacele financiare disponibile sau a căror realizare este rezonabil posibilă.

**Art. 9. - (1)** În planul de rambursare a datoriilor se stabilesc măsurile privind locuința familiei debitorului, ținând cont de criteriile emise de comisia de insolvență la nivel central și de situația concretă a debitorului.

(2) În cazul în care prin planul de rambursare se stabilește că imobilul locuință al familiei urmează să fie valorificat pentru acoperirea pasivului, prin dare în plată sau vânzare, iar debitorul dorește să rămână în locuință, comisia de insolvență stabilește cuantumul chiriei, ținând cont de disponibilitățile financiare ale debitorului, luându-se în considerare și valoarea chiriei pentru locuințele sociale din localitatea respectivă.

**Art. 10. -** În planul de rambursare se stabilește suma ce se propune a se plăti fiecărui creditor din suma totală datorată defalcată pe lună, stabilită în funcție de procentul din valoarea totală a datoriilor, tranșele de plăți, precum și, dacă este cazul, măsuri de restructurare a datoriei sau alte măsuri care să conducă la redresarea financiară a debitorului și ajungerea la un acord cu creditorii săi.

**Art. 11. - (1)** Planul de rambursare se transmite comisiei de insolvență, de către administratorul procedurii, în vederea efectuării evaluării fezabilității acestuia.

(2) Comisia de insolvență verifică fezabilitatea planului de rambursare în termen de 15 zile de la primirea acestuia și transmite raportul de evaluare administratorului procedurii.

(3) Pentru a evalua fezabilitatea planului de rambursare, comisia de insolvență verifică cel puțin:

a) capacitatea debitorului de a respecta planul de rambursare raportat la bunurile și veniturile urmăribile și cuantumul datoriilor;

b) cuantumul sumelor pe care debitorul consideră că le va putea plăti creditorilor săi.

**Art. 12. -** Administratorul procedurii, primind raportul de evaluare întocmit de comisia de insolvență, notifică, de îndată, planul de rambursare și evaluarea comisiei de insolvență creditorilor cunoscuți, conform art. 25 [alin. \(6\)](#) din Lege, prin poștă sau prin alt mijloc de comunicare, care asigură confirmarea primirii.

## SECȚIUNEA a 2-a

### Concilierea

**Art. 13. - (1)** Ședințele de conciliere se bazează pe cooperarea părților, respectând principiul bunei-credințe în negocieri, astfel cum acesta este prevăzut de [art. 1.183](#) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.

**(2)** Concilierea trebuie să servească exclusiv intereselor legitime ale părților.

**(3)** Niciuna dintre părțile participante nu poate impune celorlalte părți o soluție.

**Art. 14. - (1)** Ședințele de conciliere au loc, de regulă, la sediul administratorului procedurii. Dacă este cazul, concilierea se poate desfășura și în alte locuri convenite de administratorul procedurii, debitor și creditorii.

**(2)** Locul, data și ora indicate pentru ședințele de conciliere sunt stabilite și comunicate astfel încât să nu împiedice debitorul și creditorii de a-și exercita dreptul de a participa la ședințele de conciliere.

**(3)** Comunicarea datei și locului de desfășurare a ședințelor de conciliere se face de către administratorul procedurii prin orice mijloace de comunicare care să asigure confirmarea primirii.

**Art. 15. - (1)** Administratorul procedurii conduce ședințele de conciliere cu respectarea principiului bunei-credințe și cu asigurarea echilibrului între interesele debitorului și ale creditorilor. El exprimă puncte de vedere și formulează propuneri care să sprijine atingerea la un acord între debitor și creditorii săi.

**(2)** Administratorul procedurii se asigură că desfășurarea ședințelor de conciliere se face într-o manieră care să asigure un echilibru între părți și că nu se exercită presiuni asupra debitorului, ținând cont de faptul că debitorul se află într-o poziție dezavantajată față de creditorii, care dispun, în general, de expertiză tehnică, resurse umane și financiare, precum și de putere de negociere.

**Art. 16. -** La începutul fiecărei ședințe de conciliere, administratorul procedurii informează părțile prezente cu privire la numărul creditorilor care și-au exprimat prin corespondență un punct de vedere asupra măsurilor cuprinse în planul de rambursare și poziția transmisă de aceștia, inclusiv poziția debitorului/debitorilor.

**Art. 17. - (1)** În cadrul ședințelor de conciliere părțile își exprimă punctul de vedere asupra măsurilor cuprinse în planul de rambursare și oferă soluții pentru a se ajunge la un acord.

**(2)** Administratorul procedurii își exprimă punctul de vedere asupra propunerilor și pozițiilor părților și propune soluții pentru a se ajunge la un acord.

**Art. 18. - (1)** Administratorul procedurii întocmește un proces-verbal pentru fiecare ședință de conciliere, care se semnează de administratorul procedurii și de părțile prezente.

**(2)** Procesul-verbal conține, cel puțin, datele de identificare ale părților, data, ora și locul desfășurării ședinței, mențiuni cu privire la verificarea îndeplinirii procedurilor de convocare a participanților, punctele de vedere prezentate, inclusiv cele care au fost transmise în scris, precum și rezultatul ședinței de conciliere.

**(3)** La procesul-verbal se anexează tabelul cu creditorii prezenți și/sau lista cu creditorii care au transmis puncte de vedere.

**(4)** Administratorul procedurii transmite debitorului și creditorilor copii, certificate pentru conformitate, ale proceselor-verbale și ale anexelor la acestea, prevăzute la alin. (3).

**Art. 19. - (1)** Creditorii pot accepta planul de rambursare notificat conform art. 25 [alin. \(6\)](#) din Lege sau pot propune modificări ale acestuia, supuse spre aprobare debitorului și administratorului.

**(2)** În situația în care se propun modificări ale planului de rambursare, se continuă negocierile în cadrul ședințelor de conciliere.

**Art. 20. - (1)** Planul de rambursare rezultat în urma negocierilor se notifică tuturor creditorilor de către administratorul procedurii și se supune la vot în condițiile prevăzute de [art. 28](#) din Lege până la împlinirea termenului prevăzut de art. 27 [alin. \(2\)](#) din Lege.

**(2)** Notificarea include ziua, ora și locul desfășurării votului și este transmisă cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de termenul fixat.

**Art. 21. -** Fiecare dintre părți suportă propriile cheltuieli efectuate cu participarea la ședințele de conciliere.

### SECȚIUNEA a 3-a

#### Alte aspecte procedurale ulterioare votării planului

**Art. 22. - (1)** În cazul în care debitorul solicită instanței confirmarea planului, conform [art. 32](#) din Lege, acesta informează de îndată comisia de insolvență și administratorul procedurii.

**(2)** La solicitarea instanței sesizate cu cererea debitorului de confirmare a planului de rambursare, comisia de insolvență transmite acesteia actele referitoare la procedură, de îndată, în copii certificate pentru conformitate cu originalul.

**Art. 23. - (1)** Dacă debitorul nu a depus o cerere de confirmare a planului de rambursare a datoriilor, în termenul prevăzut de Lege, comisia de insolvență se desesizează, conform art. 33 [alin. \(1\)](#) din Lege, în termen de 30 de zile de la data comunicării către debitor a procesului-verbal prevăzut de art. 31 [alin. \(1\)](#) din Lege.

**(2)** În cazul în care instanța de judecată respinge cererea debitorului de confirmare a planului de rambursare a datoriilor, comisia de insolvență se desesizează, conform art. 33 [alin. \(2\)](#) din Lege, în termen de 10 zile de la data primirii hotărârii judecătorești definitive.

**(3)** Decizia comisiei de insolvență se comunică, de îndată, administratorului procedurii.

**Art. 24. - (1)** Comisia de insolvență verifică procesul-verbal de neaprobare a planului în termen de 7 zile de la primirea acestuia conform art. 31 [alin. \(1\)](#) și [\(2\)](#) din Lege.

**(2)** În cazul în care infirmă procesul-verbal întocmit de administratorul procedurii, comisia de insolvență îl retransmite de îndată administratorului procedurii, pentru reluarea votului asupra planului de rambursare sau, după caz, pentru completarea procesului-verbal.

**(3)** În cazul în care confirmă procesul-verbal de neaprobare a planului, comisia de insolvență comunică debitorului, de îndată, procesul-verbal și planul de rambursare neaprobat și îl informează pe debitor cu privire la dreptul său de a cere instanței de judecată fie confirmarea planului, fie deschiderea procedurii judiciare de insolvență prin lichidare de active, potrivit prevederilor art. 32 [alin. \(1\)](#) din Lege.

**Art. 25. - (1)** În sensul art. 37 [alin. \(3\)](#) și al art. 39 alin. (1) [pct. 3](#) din Lege, administratorul procedurii, ulterior avizării, sesizează comisia de insolvență de îndată, cu privire la solicitarea debitorului de a contracta noi împrumuturi.

**(2)** Comisia de insolvență analizează, de îndată, solicitarea debitorului, comunică răspunsul său debitorului și îl informează pe administratorul procedurii, de îndată.

**Art. 26. - (1)** În sensul art. 37 alin. (1) [lit. g\)](#) din Lege, autoritățile publice ai căror reprezentanți fac parte din comisia de insolvență, precum și organismele profesionale pot organiza, gratuit sau la prețuri accesibile pentru debitor, periodic, cursuri/programe de educație financiară. Administratorul procedurii informează debitorul, în timp util, cu privire la desfășurarea acestor cursuri.

**(2)** Administratorul procedurii recomandă debitorului cursuri adecvate situației financiare a acestuia și de pregătirea sa profesională, ținând cont și de timpul necesar pentru participarea la cursuri.

**SECȚIUNEA a 4-a**

## Dispoziții cu privire la administratorii procedurii

**Art. 27. - (1)** Comisia de insolvență la nivel teritorial desemnează și, dacă este cazul, înlocuiește administratorul procedurii din Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanelor fizice, denumită în continuare Lista, în mod aleatoriu.

**(2)** În vederea asigurării desemnării aleatorii, respectiv a înlocuirii, în același mod, a administratorului procedurii, comisia de insolvență la nivel central depune diligențele necesare pentru dezvoltarea și implementarea unei aplicații informatice în acest scop.

**Art. 28. - (1)** În cazul schimbării competenței teritoriale a administratorului procedurii, ca urmare a schimbării sediului profesional:

**a)** administratorul procedurii informează comisia de insolvență la nivel teritorial cu privire la schimbarea sediului, cu cel puțin 30 de zile înainte;

**b)** comisia de insolvență la nivel teritorial numește, de îndată, în mod aleatoriu, un nou administrator;

**c)** ca urmare a informării transmise de comisie, administratorul procedurii predă noului administrator, de îndată, dosarele de insolvență, conform art. 40 [alin. \(4\)](#) din Lege;

**d)** arhiva se administrează conform prevederilor legale și normelor speciale ale corpurilor profesionale.

**(2)** În cazul schimbării sediului profesional păstrându-se competența teritorială, administratorul procedurii informează comisia de insolvență la nivel teritorial cu privire la schimbarea sediului, cu cel puțin 7 zile înainte.

**(3)** Corpurile profesionale îl pot sancționa pe administratorul procedurii pentru neîndeplinirea obligațiilor, conform normelor proprii.

**Art. 29. -** Motivele temeinice, în sensul art. 15 [alin. \(4\)](#) din Lege, potrivit cărora administratorul procedurii desemnat poate refuza numirea sunt analizate de Comisia de insolvență de la caz la caz și includ:

**a)** situația în care persoana desemnată nu își poate exercita atribuțiile din motive medicale;

**b)** situația în care persoana desemnată lipsește justificat din localitatea în care își are sediul profesional pe o perioadă care nu îi permite să își exercite atribuțiile ce decurg din calitatea de administrator;

**c)** orice caz de incompatibilitate sau de conflict de interese prevăzute în reglementările specifice corpurilor profesionale.

**Art. 30. -** Motive temeinice cu privire la înlocuirea administratorului procedurii, în sensul art. 40 [alin. \(1\)](#) din Lege, sunt analizate de comisia de insolvență de la caz la caz și includ, pe lângă oricare dintre cazurile prevăzute la [art. 29](#), și următoarele situații:

**a)** nerespectarea termenelor de realizare a unor acte de procedură;

**b)** nerespectarea principiilor neutralității și buneii-credințe;

**c)** neîndeplinirea sau îndeplinirea cu neglijență a activităților ce îi revin;

**d)** suspendarea calității de membru al corpului profesional din care face parte sau încetarea deținerii unei astfel de calități;

**e)** nerespectarea altor obligații stabilite în sarcina sa de [Lege](#) sau de prezentele norme metodologice.

**Art. 31. - (1)** Orice persoană înscrisă în Listă poate solicita oricând retragerea de pe Listă sau poate formula cerere privind suspendarea sa pe o perioadă determinată.

**(2)** Cererea se depune la corpul profesional din care persoana înscrisă face parte. În urma admiterii cererii, corpul profesional informează comisia de insolvență, la nivel central,

în vederea efectuării mențiunii cu privire la suspendarea sau, după caz, radierea din Listă.

**(3)** În urma admiterii cererii, persoana înscrisă în Listă informează comisia de insolvență la nivel teritorial.

**(4)** Corpurile profesionale vor stabili, în mod unitar, condițiile în care se poate face suspendarea, retragerea ori reînscrisura în Listă, conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 32.** - Administratorul procedurii poate formula cerere de înlocuire într-o procedură de insolvență, pe parcursul desfășurării acesteia, numai pentru motive temeinice, ce nu îi sunt imputabile.

**Art. 33.** - **(1)** Fiecare corp profesional va transmite comisiei de insolvență la nivel central, în termen de maximum 30 de zile, orice modificare intervenită în statutul practicienilor în insolvență, al executorilor judecătorești, avocaților sau notarilor publici, după caz, care are efecte asupra calității acestora de administratori ai procedurii.

**(2)** Administratorul procedurii informează comisia de insolvență la nivel teritorial cu privire la orice modificare a statutului său care are efecte asupra calității de administrator al procedurii, în vederea înlocuirii sale.

### CAPITOLUL III

#### Procedura judiciară de insolvență prin lichidarea activelor debitorului

#### SECȚIUNEA 1

Reguli privind activitatea lichidatorului pentru procedura insolvenței și drepturile și obligațiile debitorului în procedura judiciară de insolvență prin lichidarea activelor debitorului

**Art. 34.** - **(1)** Prevederile [art. 30-32](#) se aplică, în mod corespunzător, și în cazul lichidatorilor pentru procedura insolvenței.

**(2)** Lichidatorul numit informează, de îndată, instanța de judecată în legătură cu orice modificare intervenită în statutul său care are efecte asupra calității sale de lichidator pentru procedura insolvenței, în vederea înlocuirii sale.

**(3)** Fiecare corp profesional va transmite comisiei de insolvență la nivel central, în termen de maximum 30 de zile, orice modificare intervenită în statutul practicienilor în insolvență, al executorilor judecătorești, al avocaților sau al notarilor publici, după caz, care are efecte asupra activității desfășurate de către aceștia în calitate de lichidatori.

**Art. 35.** - În cazul în care debitorul, pe durata procedurii judiciare de insolvență prin lichidarea activelor, în condițiile art. 57 [alin. \(3\)](#) din Lege, intenționează să contracteze noi împrumuturi, adresează, în acest scop, o cerere lichidatorului pentru procedura insolvenței, urmând ca, după avizare, acesta să o transmită instanței. Instanța decide cu privire la cerere și comunică de îndată hotărârea debitorului.

#### SECȚIUNEA a 2-a

Perioada de supraveghere postprocedură judiciară de insolvență prin lichidare de active

**Art. 36.** - Comisia de insolvență la nivel teritorial constituie, conform prevederilor art. 73 [lit. a\)](#) din Lege, un dosar pentru debitorul aflat în perioada de supraveghere postprocedură judiciară de insolvență care include:

**a)** hotărârea judecătorească definitivă de închidere a procedurii judiciare de insolvență prin lichidare de active;

**b)** raportul de evaluare bianuală referitoare la proporția din veniturile urmăribile care este destinată acoperirii pasivului, deciziile emise de comisia de insolvență în acest sens,

precum și dovezile de comunicare a deciziilor către debitor, creditori și lichidator;

**c)** raportul trimestrial întocmit de lichidator privind plățile efectuate de debitor în perioada de supraveghere și respectarea de către acesta a obligațiilor ce îi revin, potrivit Legii;

**d)** sesizările primite de la lichidator cu privire la modificările semnificative intervenite în situația patrimonială a debitorului;

**e)** raportul de evaluare întocmit de lichidator, potrivit art. 74 [lit. e\)](#) din Lege;

**f)** decizia emisă de comisia de insolvență la expirarea termenelor prevăzute de art. 72 [alin. \(2\)](#) - [\(4\)](#) din Lege, prin care se constată cota de acoperire a creanțelor și se evaluează modul în care debitorul și-a respectat obligațiile prevăzute de Lege după închiderea procedurii;

**g)** documentele referitoare la înlocuirea, după caz, a lichidatorului, pentru motive temeinice;

**h)** toate informările primite de la debitor în cursul perioadei postprocedură judiciară de insolvență prin lichidare de active;

**i)** hotărârea judecătorească definitivă de eliberare de datorii sau, după caz, prin care s-a respins cererea de eliberare de datorii;

**j)** orice alte documente comunicate de debitor sau de lichidator în perioada de supraveghere postprocedură judiciară de insolvență prin lichidare de active.

**Art. 37.** - Debitorul comunică comisiei de insolvență la nivel teritorial hotărârea judecătorească prin care s-a soluționat cererea de eliberare de datorii.

**Art. 38.** - Debitorul furnizează comisiei de insolvență la nivel teritorial informațiile prevăzute la art. 72 alin. (6) [lit. b\)](#), [c\)](#) și [e\)](#) din Lege în următoarele situații:

**a)** când lichidatorul nu își poate îndeplini atribuțiile din motive obiective;

**b)** la solicitarea comisiei de insolvență la nivel teritorial.

## CAPITOLUL IV

### Remunerația evaluatorilor, administratorilor și a lichidatorilor

**Art. 39.** - **(1)** Onorariul administratorului procedurii se stabilește de comisia de insolvență la nivel teritorial și va consta într-o sumă fixă, în quantum cuprins între 100 lei și 500 lei, TVA inclus, care se va achita lunar. Onorariul lunar se stabilește în funcție de complexitatea situației financiare a debitorului, a structurii patrimoniului acestuia și a activității care urmează a fi desfășurată de administrator.

**(2)** Onorariul lichidatorului pentru procedura insolvenței persoanelor fizice se stabilește de instanță și va consta într-o sumă fixă, în quantum cuprins între 100 lei și 500 lei, TVA inclus, care se va achita lunar. Onorariul lunar se stabilește în funcție de complexitatea situației financiare a debitorului, a structurii patrimoniului acestuia și a activității care urmează a fi desfășurată de lichidator.

**Art. 40.** - **(1)** În cazul înlocuirii administratorului procedurii sau, după caz, a lichidatorului pentru procedura insolvenței persoanelor fizice, onorariul stabilit inițial va putea fi menținut sau modificat, ținând cont de complexitatea etapelor procedurale care au mai rămas de parcurs.

**(2)** Administratorii procedurii sau, după caz, lichidatorii pentru procedura insolvenței persoanelor fizice care, din motive care le sunt imputabile, au fost înlocuiți pe parcursul procedurii pentru prejudiciile cauzate debitorului sau creditorilor ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor lor pot fi sancționați de către corpurile profesionale conform normelor proprii.

**Art. 41.** - Costurile aferente onorariilor administratorilor și lichidatorilor pentru procedura insolvenței se suportă de la bugetul de stat, din bugetul Autorității Naționale pentru

## Protecția Consumatorilor, prin bugetul Ministerului Economiei.

**CAPITOLUL V**

## Publicitatea prin Buletinul procedurilor de insolvență - secțiunea "Debitori persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi"

**Art. 42. - (1)** Secțiunea "Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi" din cadrul Buletinului procedurilor de insolvență se constituie în conformitate cu prevederile art. 92 [alin. \(5\)](#) din Lege, în scopul asigurării publicității, în sistem electronic, cu respectarea legislației în domeniul protecției datelor cu caracter personal, a următoarelor tipuri de acte de procedură:

- a) decizii ale comisiei de insolvență;
- b) hotărâri ale instanței de judecată;
- c) acte emise de administratorul procedurii sau, după caz, de lichidatorul pentru procedura insolvenței persoanelor fizice;
- d) orice alte acte de procedură prevăzute de lege sau a căror publicare este dispusă de organele procedurii, în condițiile Legii.

**(2)** Secțiunea "Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi" din cadrul Buletinului procedurilor de insolvență este structurată pe județe și pe debitori supuși procedurii de insolvență.

**(3)** Secțiunea "Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi" din cadrul Buletinului procedurilor de insolvență se publică la nivel național de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, denumit în continuare ONRC, prin direcția de specialitate, în sistem electronic. La nivelul oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale funcționează structuri de specialitate, subordonate direcției de specialitate de la nivelul ONRC. Atribuțiile direcției de specialitate din cadrul ONRC și a structurilor de specialitate din cadrul oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale se reglementează prin Regulamentul de organizare și funcționare a ONRC, aprobat prin ordin al ministrului justiției.

**Art. 43. - (1)** Actele de procedură care urmează să fie publicate în secțiunea "Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi" din cadrul Buletinului procedurilor de insolvență se transmit de către organele care aplică procedura de insolvență, în formatul-cadru aprobat prin ordin al ministrului justiției, în condițiile [art. II](#) din Legea nr. 149/2004 pentru modificarea și completarea Legii [nr. 64/1995](#) privind procedura reorganizării judiciare și a falimentului, precum și a altor acte normative cu incidență asupra acestei proceduri, cu modificările ulterioare. Transmiterea actelor de procedură și a documentelor care le însoțesc se face pe cale electronică.

**(2)** Dovada îndeplinirii procedurii de publicare se emite de ONRC.

**(3)** ONRC nu răspunde pentru corectitudinea conținutului documentului publicat în Buletinului procedurilor de insolvență în măsura în care acesta este conform documentului transmis spre publicare.

**(4)** În vederea asigurării publicării actelor de procedură și a comunicării dovezilor de publicare, personalul din cadrul Direcției Buletinului procedurilor de insolvență, care asigură publicarea secțiunii "Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi", colaborează cu comisiile de insolvență, instanțele judecătorești, administratorii procedurii, lichidatorii pentru procedura insolvenței persoanelor fizice și corpurile profesionale din care aceștia fac parte.

**(5)** Personalul Buletinului procedurilor de insolvență urmează cursuri de formare și perfecționare profesională în vederea publicării secțiunii "Debitori - persoane fizice cu

obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi".

**Art. 44. - (1)** Actele de procedură emise de administratorul procedurii și lichidatorul pentru procedura insolvenței persoanelor fizice, supuse obligației de publicare în secțiunea "Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi", din cadrul Buletinului procedurilor de insolvență, se publică la cererea acestora.

**(2)** Actele de procedură emise de comisia de insolvență și instanțele judecătorești, supuse publicării în secțiunea "Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi", din cadrul Buletinului procedurilor de insolvență, se publică pe baza borderourilor de predare-primire.

**(3)** Actele de procedură se transmit într-o singură versiune care conține și date cu caracter personal, dacă este cazul.

**(4)** Buletinul procedurilor de insolvență se publică într-o singură versiune, care conține și datele cu caracter personal, fiecare număr al publicației urmând să conțină câte un act de procedură pentru fiecare debitor, cu excepția situației când pentru un debitor se solicită publicarea a două sau mai multe acte de procedură în același timp, caz în care acestea se vor publica în același număr.

**(5)** Publicarea actelor de procedură se realizează cu titlu gratuit.

**(6)** Secțiunea "Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi" este numerotată începând cu numărul 1, pentru fiecare an, și se arhivează de ONRC pe ani, luni și numere.

**Art. 45. - (1)** Secțiunea "Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi" a Buletinului procedurilor de insolvență se publică în sistem electronic și este disponibilă printr-un serviciu on-line pe pagina de internet a Buletinului procedurilor de insolvență.

**(2)** Accesul la Buletinul procedurilor de insolvență, secțiunea "Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi", se asigură pentru debitor, creditor, administratorii procedurii și lichidatorii pentru procedura insolvenței persoanelor fizice cu titlu gratuit, pe fiecare dosar de insolvență în care dețin una dintre aceste calități, iar, pentru comisiile de insolvență și instanțele judecătorești care au calitatea de organ al procedurii, accesul se asigură, cu titlu gratuit, la toate dosarele de insolvență.

**(3)** Persoanele interesate care nu au una din calitățile menționate la alin. (1) au acces, la cerere, justificând interesul solicitării, la informații din secțiunea "Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi" a Buletinului procedurilor de insolvență, copii ale acestuia și copii de pe actele de procedură publicate, cu respectarea legislației în domeniul protecției datelor cu caracter personal. Tarifele de furnizare a informațiilor din secțiunea "Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi" a Buletinului procedurilor de insolvență se stabilesc prin ordin al ministrului justiției la propunerea ONRC, în condițiile legii. Acestea se pot actualiza anual în funcție de indicele inflației.

**(4)** La cererea instanțelor judecătorești, altele decât cele care au calitatea de organ al procedurii și care au acces la Buletinul procedurilor de insolvență în condițiile alin. (2), a organelor de cercetare și urmărire penală, a altor instituții și autorități publice interesate și a notarilor publici, furnizarea de informații din secțiunea "Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi" a Buletinului procedurilor de insolvență, copii ale acestuia și copii de pe actele de procedură publicate se realizează cu titlu gratuit, cu respectarea legislației în domeniul protecției datelor cu caracter personal. Modalitățile și instrumentele necesare pentru primirea solicitărilor și transmiterea informațiilor, inclusiv în sistem electronic și prin furnizarea unor date suplimentare necesare identificării unui

debitor, se pot stabili prin protocoale de colaborare încheiate între ONRC - Buletinul procedurilor de insolvență și entitățile în cauză.

**(5)** Pe pagina de internet a Buletinului procedurilor de insolvență este disponibil un serviciu on-line, prin care se publică informația privind numele și prenumele persoanelor fizice, care nu exploatează o întreprindere în sensul [art. 3](#) din Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările ulterioare, față de care s-a deschis o procedură de insolvență, precum și localitatea și județul în care își au stabilite domiciliul/reședința. Persoanelor care justifică un interes și dispun de informații privitoare la debitor de natura datei și locul nașterii/CNP/alte informații relevante li se pot furniza, cu titlu gratuit, la cerere, următoarele informații despre persoanele fizice față de care s-a deschis o procedură de insolvență: forma procedurii de insolvență, numărul dosarului de insolvență, comisia de insolvență, instanța judecătorească, numele/denumirea administratorului procedurii/lichidatorului pentru procedura insolvenței persoanelor fizice, sediul administratorului procedurii/lichidatorului pentru procedura insolvenței persoanelor fizice, numărul BPI în care sunt publicate acte de procedură, numărul și data hotărârii privind deschiderea procedurii, denumirea, numărul de înregistrare și data actelor de procedură publicate, numărul și data hotărârii privind închiderea procedurii, mențiuni de supraveghere post-procedură de insolvență.

**Art. 46.** - Formatul-cadru al secțiunii "Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi", conținutul-cadru al actelor care se publică în aceasta și al dovezii privind îndeplinirea procedurii de publicare se stabilesc prin ordin al ministrului justiției, la propunerea ONRC, în termen de 30 de zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a prezentelor norme metodologice.

**Art. 47.** - **(1)** Resursele necesare publicării secțiunii "Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi" din cadrul Buletinului procedurilor de insolvență se asigură de la bugetul de stat, din bugetul ONRC, prin bugetul Ministerului Justiției.

**(2)** Pentru asigurarea publicării secțiunii "Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi" din cadrul Buletinului procedurilor de insolvență, ONRC pune la dispoziție spațiile necesare desfășurării acestei activități, dotările și serviciile aferente, tehnica de calcul, sistemul informatic specializat și serviciile de interconectare, echipamentele hardware, software și de comunicații.