

REGULAMENT din 24 iulie 2013 de aplicare a Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36 / 1995

Forma sintetică la data 07-dec-2016. Acest act a fost creat utilizand tehnologia SintAct® -Acte Sintetice. SintAct® și tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.

▶ (la data 01-aug-2013 actul a fost aprobat de Ordinul 2333 / C / 2013)

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1

Activitatea notarială pe teritoriul României se îndeplinește de notarii publici numiți în funcție de către ministrul justiției, în condițiile Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36 / 1995, republicată, cu modificările ulterioare, denumită în continuare lege, și ale prezentului regulament.

Art. 2

(1) În afara granițelor României, activitățile notariale prevăzute de legislația în vigoare pot fi îndeplinite numai de persoanele cu atribuții în acest sens din cadrul misiunilor diplomatice și al oficiilor consulare ale României, precum și de comandanții navelor și aeronavelor sub pavilion românesc.

(2) Secretarii consiliilor locale ale comunelor și orașelor unde nu funcționează birouri notariale sau sedii secundare ale acestora pot legaliza copii de pe înscrisurile prezentate de părți, cu excepția înscrisurilor sub semnătură privată, atribuție ce nu poate fi delegată altei persoane.

Art. 3

Prin activitate notarială se înțelege totalitatea actelor, procedurilor și consultațiilor îndeplinite de notarul public în exercitarea funcției, date în competența sa prin lege.

CAPITOLUL II: Competența notarilor publici

Art. 4

(1) Notarul public îndeplinește activitățile notariale prevăzute la art. 12 și 13 din lege, precum și activitățile date în competența sa prin alte acte normative.

(2) Notarul public are competență generală, cu excepțiile prevăzute la art. 15 din lege.

CAPITOLUL III: Organizarea activității notarilor publici

SECȚIUNEA 1: Dobândirea calității de notar public

SUBSECȚIUNEA 1: Dobândirea calității de notar public ca urmare a efectuării stagiului și promovării examenului de notar public pentru notarii stagiați

Art. 5

(1) Poate deveni notar stagiar persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenia română, a unui stat membru al Uniunii Europene, a unui stat aparținând Spațiului Economic European sau a Confederației Elvețiene și are domiciliul ori, după caz, reședința obișnuită în România, dovadă care se face cu acte eliberate de autoritățile române competente;

b) are capacitatea de exercițiu deplină, dovadă care se face printr-o declarație autentică a persoanei, din care să rezulte că nu a pierdut și nu i-a fost restrânsă capacitatea de exercițiu;

c) este licențiat în drept, dovadă care se face cu diploma de licență obținută în România ori, în cazul obținerii în altă țară, echivalată sau recunoscută de autoritățile române;

d) nu are antecedente penale rezultate ca urmare a săvârșirii unei infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul ori a săvârșirii cu intenție a unei alte infracțiuni, dovadă care se face cu certificatul de cazier judiciar sau echivalentul acestuia, eliberat de autoritatea competentă din statul ori, după caz, statele al cărui/căror cetățean este;

e) se bucură de o bună reputație, constatată în condițiile stabilite prin statut, dovedită cu scrisoare de recomandare, de regulă, de la angajator, organizația profesională, universități, instituții sau altele asemenea, precum și cu certificat de cazier fiscal ori echivalentul acestuia, eliberat de autoritatea competentă din statul ori, după caz, statele al cărui/căror cetățean este;

f) cunoaște limba română, dovadă ce se face prin atestatul de cunoaștere a limbii române. Cunoașterea limbii române se prezumă la persoanele cu cetățenie română;

g) este apt din punct de vedere medical, fizic și psihologic, pentru exercitarea funcției, dovadă care se face cu certificatul medical eliberat de comisia de examinare medicală a judecătorilor, procurorilor, magistraților asistenți și personalului asimilat acestora, precum și a candidaților pentru admiterea în magistratură;

h) promovează examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar, dovadă care se face prin hotărâre a Consiliului Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România, denumită în continuare Uniunea, de validare a rezultatelor examenului sau concursului.

(2) La cererea de înscriere se va atașa și dovada plății taxelor stabilite pentru înscrierea la examen sau la concurs.

(3) În toate cazurile în care, potrivit legii, există obligația îndeplinirii condiției prevăzute la art. 22 lit. g) din lege, competența de a efectua examinarea medicală aparține Comisiei de examinare medicală a judecătorilor, procurorilor, magistraților asistenți și personalului asimilat acestora, precum și a candidaților pentru admiterea în magistratură.

Art. 6

(1) Colegiile directoare ale Camerelor Notarilor Publici, denumite în continuare Camere, organizează anual, simultan și într-o zi lucrătoare examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar, pe posturile vacante stabilite de către acestea în condițiile legii. Data examenului sau concursului se stabilește de către președintele Uniunii.

(2) Examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar se validează de către Consiliul Uniunii, la propunerea Colegiului director al Camerei. În cazul invalidării examenului sau concursului, Camera va organiza, pe cheltuiuala sa, un nou concurs ori examen pentru aceiași candidați, care nu vor mai achita o altă taxă de participare. În acest caz, președintele comisiei de examinare va fi un membru al Consiliului Uniunii, altul decât reprezentantul Camerei organizatoare în Consiliul Uniunii.

(3) Procedura de organizare și desfășurare a concursului sau examenului pentru dobândirea calității de notar stagiar, componența, numărul și modul de constituire a comisiilor se stabilesc de către Consiliul Uniunii prin regulament.

(4) Numirea membrilor comisiilor se face de către Colegiul director al fiecărei Camere, potrivit regulamentului aprobat de către Consiliul Uniunii, cu excepția cazului în care se invalidează examenul sau concursul, situație în care membrii comisiilor vor fi desemnați, în condițiile regulamentului, de către Consiliul Uniunii.

(5) Tematica și bibliografia de examen sau de concurs se aprobă de către Consiliul Uniunii și se publică pe site-ul Uniunii până cel târziu la data de 1 iunie a fiecărui an calendaristic.

Art. 7

Colegiul director al Camerei stabilește, pentru Camera respectivă, până la data de 31 martie a fiecărui an calendaristic, numărul de locuri destinate examenului sau concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar. Numărul total de locuri se stabilește de către Consiliul Uniunii.

☐Art. 8

(1) Colegiul director al Camerei stabilește, până la data de 15 mai a fiecărui an calendaristic, birourile notariale în care notarii stagiaari vor efectua stagiul de pregătire practică.

☐**(2)** Pentru ca un birou notarial să fie avizat de către Colegiul director al Camerei în vederea desfășurării de către notarii stagiaari a stagiului de pregătire practică, notarul public care va coordona activitatea de pregătire trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să aibă, până la data de 15 mai a anului în care este organizat examenul sau concursul, cel puțin 6 ani vechime în funcția de notar public;

b) să se bucure de o bună reputație profesională, prezumată, în acest caz, prin lipsa sancțiunilor disciplinare aplicate prin hotărâre definitivă, în ultimii 3 ani.

☐Art. 9

(1) După promovarea examenului sau a concursului, notarul stagiar va încheia contractul de pregătire cu Institutul Notarial Român, denumit în continuare INR. În contractul de pregătire se vor cuprinde perioada legală de desfășurare a stagiului, condițiile de desfășurare a acestuia, cuantumul și modalitatea de plată a cheltuielilor de pregătire. Contractele de pregătire se încheie în termen de 20 de zile calendaristice de la validarea de către Consiliul Uniunii a rezultatelor concursului sau examenului și se comunică Biroului executiv.

(2) După promovarea examenului sau a concursului și încheierea contractului de pregătire, candidatul are obligația să urmeze, timp de 2 ani, cursurile de pregătire teoretică și practică.

☐**(3)** Calitatea de notar stagiar încetează în următoarele cazuri:

a) refuzul încheierii contractului de pregătire cu INR;

b) absența nejustificată la cel puțin 15% din totalul orelor alocate cursurilor de pregătire teoretică și practică;

c) neplata cheltuielilor aferente pregătirii;

d) respingerea la două examene de definitivat;

e) lipsa nejustificată la două examene de definitivat;

f) respingerea la un examen de definitivat și lipsa nejustificată la alt examen de definitivat.

(4) Încetarea calității de notar stagiar se dispune de către Biroul executiv al Consiliului Uniunii din oficiu ori la sesizarea INR, a Colegiului director al Camerei sau a notarului public coordonator.

☐Art. 10

☐**(1)** Stagiul de pregătire teoretică și practică a notarului stagiar este de 2 ani, fără posibilitatea reducerii acestuia, și se desfășoară după cum urmează:

a) un an de pregătire teoretică în cadrul INR;

b) un an de pregătire practică în cadrul biroului notarial desemnat de Colegiul director al Camerei.

(2) Pregătirea teoretică și practică se poate prelungi, la cererea notarului stagiar, ca urmare a respingerii sau a lipsei la examenul de definitivat, caz în care notarul stagiar are obligația să își prelungească, pe cheltuiala sa, contractul de pregătire cu INR.

☐Art. 11

☐**(1)** Pregătirea practică se efectuează în cadrul biroului notarial și constă în:

a) prezentarea sub aspect practic de către notarul public coordonator a evidențelor notariale și financiar-contabile, a arhivei, precum și a modului de lucru cu publicul;

b) prezentarea și explicarea de către notarul public coordonator a modului de instrumentare a actelor și procedurilor notariale;

c) asistarea notarului public coordonator de către notarul stagiar la instrumentarea actelor și procedurilor notariale.

(2) Colegiul director al Camerei, din oficiu, la sesizarea notarului public coordonator cu privire la imposibilitatea desfășurării stagiului ori la sesizarea notarului stagiar cu privire la modul necorespunzător de desfășurare a pregătirii, dispune desemnarea unui alt notar public coordonator.

(3) Programul de desfășurare a stagiului la nivelul biroului notarial este de minimum 6 ore în fiecare zi lucrătoare.

(4) Pe perioada desfășurării stagiului în biroul notarial, notarul stagiar nu poate semna niciun act notarial și nu poate instrumenta nicio procedură notarială.

(5) Colegiul director al Camerei repartizează, cu acordul notarului public coordonator, notarul stagiar sau notarii stagiați care vor efectua stagiul de pregătire în cadrul birourilor notarilor publici.

(6) Cu aprobarea Colegiului director al Camerei, un notar public coordonator poate îndruma cel mult 2 notari stagiați în același timp.

(7) Pentru perioada în care asigură pregătirea notarului stagiar la biroul său, INR va achita notarului public coordonator pentru fiecare notar stagiar pregătit un procent din taxa de școlarizare, procent ce va fi aprobat de Consiliul Uniunii.

(8) Calitatea de notar stagiar este compatibilă cu desfășurarea altor activități profesionale, cu condiția ca acestea să nu aducă atingere onoarei și bunelor moravuri.

☐ **(9)** Suspendarea efectuării stagiului se dispune de către Biroul executiv al Consiliului Uniunii, pe o perioadă determinată, în cazul în care notarul stagiar se află în una dintre următoarele situații:

a) în caz de boală, pe perioada concediului medical care depășește 30 de zile;

b) în caz de concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

c) la cererea notarului stagiar, pentru perioade care nu pot depăși, cumulativ, 3 ani.

(10) Pe durata suspendării, notarul stagiar nu are dreptul să participe la cursurile de pregătire teoretică și practică. Dacă pe durata stagiului, din cauza suspendărilor intervenite, notarul stagiar a absentat la cel puțin 15% din totalul orelor de pregătire teoretică și practică, acesta are obligația să efectueze, pe cheltuiala lui, orele de pregătire absente, corespunzător conținutului predat pe perioada absenței.

☐ **Art. 12**

După finalizarea perioadei de stagi, INR eliberează notarului stagiar un certificat de absolvire care confirmă efectuarea stagiului de pregătire teoretică și practică și îi conferă notarului stagiar dreptul de a se prezenta la examenul de definitivare.

☐ **Art. 13**

Examenul de definitivare pentru notarii stagiați se organizează de către INR, la cererea Consiliului Uniunii, pentru ocuparea posturilor vacante cuprinse în ordinul de actualizare prevăzut de art. 21 alin. (3) lit. b) din lege. Data examenului se stabilește de către președintele Uniunii.

☐ **Art. 14**

(1) Procedura de organizare și desfășurare a examenului de definitivare, componența și numărul comisiilor, precum și modul de constituire a acestora se stabilesc prin Regulamentul pentru organizarea și desfășurarea examenului de definitivare și a concursului pentru dobândirea calității de notar public, aprobat prin ordin al ministrului justiției, la propunerea Consiliului Uniunii.

(2) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute de art. 22 lit. a)-g) din lege se face prin aplicarea, în mod corespunzător, a dispozițiilor art. 5 alin. (1) din prezentul regulament.

(3) Dovada îndeplinirii condiției prevăzute la art. 22 lit. h) din lege se face în condițiile stabilite prin regulamentul prevăzut la alin. (1).

Art. 15

(1) Numirea membrilor comisiilor se face de către Consiliul Uniunii, cu excepția reprezentanților Ministerului Justiției, care se numesc prin ordin al ministrului justiției.

(2) Hotărârea prin care se stabilește componența comisiilor se comunică de îndată, dar nu mai târziu de 3 zile de la emitere, direcției de specialitate din Ministerul Justiției.

(3) Un exemplar al hotărârilor date de comisiile constituite în condițiile Regulamentului pentru organizarea și desfășurarea examenului de definitivat și a concursului pentru dobândirea calității de notar public se comunică direcției de specialitate din Ministerul Justiției.

Art. 16

Notarii stagieri susțin examenul de definitivat numai pe posturile de notar public vacante, existente în circumscripția Camerei la care au susținut examenul de dobândire a calității de notar stagiar, prevăzute în ordinul de actualizare.

Art. 17

Pentru susținerea examenului de definitivat, colegiile directoare ale Camerelor propun un număr de posturi vacante egal cu numărul notarilor stagieri care au finalizat stagiul de pregătire în Camera respectivă.

Art. 18

În cazul în care în urma desfășurării examenului de definitivat nu se ocupă toate posturile prevăzute în ordinul de actualizare pentru examenul de definitivat, Colegiul director al Camerei le va reporta și le va redistribui pe categorii de posturi vacante în actualizarea următoare.

Art. 19

(1) După validarea rezultatelor examenului de definitivat, candidații admiși își vor exprima, în ordinea mediilor obținute, în fața Colegiului director al Camerei în care au susținut examenul sau concursul de dobândire a calității de notar stagiar, opțiunile de ocupare a posturilor vacante existente în circumscripția acelei Camere.

(2) După exprimarea opțiunilor se înaintează ministrului justiției propunerea de emitere a ordinelor de numire în funcția de notar public a candidaților declarați admiși.

(3) Procedura de exprimare a opțiunilor și de formulare a propunerii de numire în funcția de notar public a notarilor stagieri se stabilește prin Regulamentul pentru organizarea și desfășurarea examenului de definitivat și a concursului pentru dobândirea calității de notar public, aprobat prin ordin al ministrului justiției, la propunerea Consiliului Uniunii.

SUBSECȚIUNEA 2: Dobândirea calității de notar public de către persoanele care au cel puțin 6 ani vechime în funcții de specialitate juridică

Art. 20

(1) Poate dobândi calitatea de notar public persoana care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la art. 22 lit. a)-g) din lege, are cel puțin 6 ani vechime într-o funcție de specialitate juridică și promovează concursul pentru dobândirea calității de notar public, organizat de INR.

(2) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute de art. 22 lit. a)-g) din lege se face prin aplicarea, în mod corespunzător, a dispozițiilor art. 5 alin. (1) din prezentul regulament, care se completează cu următoarele acte:

a) dovada îndeplinirii condiției privind vechimea de cel puțin 6 ani într-o funcție de specialitate juridică, ce se face, în condițiile legii, cu copie certificată pentru conformitate cu originalul de pe carnetul de muncă, adeverință eliberată de către angajator și, după caz, de inspectoratul teritorial de muncă sau de organizația profesională din care face parte ori a făcut parte candidatul, precum și cu orice alte documente prevăzute de legislația în vigoare;

 (la data 06-dec-2016 Art. 20, alin. (2), litera A. din capitolul III, secțiunea 1, subsecțiunea 2 modificat de Art. I din [Ordinul 4181/C/2016](#))

b) dovada promovării concursului, care se face cu hotărârea Consiliului Uniunii de validare a rezultatelor concursului pentru dobândirea calității de notar public.

Art. 21

Cererea de înscriere, împreună cu dovezile de îndeplinire a condițiilor de înscriere la concurs și de plată a taxei, se depun de către candidat la sediul Camerei în a cărei circumscripție dorește să își desfășoare activitatea ca notar public și există posturi vacante prevăzute în ordinul de actualizare corespunzător.

Art. 22

Concursul pentru dobândirea calității de notar public se organizează de către INR, la cererea Consiliului Uniunii.

Art. 23

(1) Procedura de organizare și desfășurare a concursului, componența și numărul comisiilor, precum și modul de constituire a acestora se stabilesc prin Regulamentul pentru organizarea și desfășurarea examenului de definitivat și a concursului pentru dobândirea calității de notar public, aprobat prin ordin al ministrului justiției, la propunerea Consiliului Uniunii.

(2) Numirea membrilor comisiilor se face de către Consiliul Uniunii, cu excepția reprezentanților Ministerului Justiției, care se numesc prin ordin al ministrului justiției.

(3) Componența comisiilor, precum și orice modificare a acesteia se comunică direcției de specialitate din Ministerul Justiției.

(4) Un exemplar al hotărârilor date de comisiile constituite în condițiile Regulamentului pentru organizarea și desfășurarea examenului de definitivat și a concursului pentru dobândirea calității de notar public se comunică direcției de specialitate din Ministerul Justiției.

Art. 24

(1) După validarea rezultatelor concursului, candidații admiși își vor exprima, în ordinea mediilor obținute, în fața Biroului executiv al Consiliului Uniunii, opțiunile de ocupare a posturilor vacante existente în cadrul Camerei unde s-au înscris.

(2) După exprimarea opțiunilor se înaintează ministrului justiției propunerea de emitere a ordinelor de numire în funcția de notar public a candidaților declarați admiși.

(3) Procedura de exprimare a opțiunilor și de formulare a propunerii de numire în funcția de notar public se stabilește prin Regulamentul pentru organizarea și desfășurarea examenului de definitivat și a concursului pentru dobândirea calității de notar public, aprobat prin ordin al ministrului justiției, la propunerea Consiliului Uniunii.

Art. 25

(1) După numirea în funcție, notarul public are obligația de a urma, pe cheltuială proprie, cursurile de pregătire practică organizate de INR, cu privire la modul de îndeplinire a actelor și procedurilor notariale, precum și la organizarea și funcționarea biroului notarial.

(2) Durata cursurilor de pregătire se stabilește de către Consiliul Uniunii, iar la finalul acestora se eliberează un certificat.

☐SUBSECȚIUNEA 3: Dobândirea calității de notar public de către judecătorii de la Înalta Curte de Casație și Justiție

☐Art. 26

(1) Judecătorii de la Înalta Curte de Casație și Justiție pot dobândi, la cerere, fără examen, calitatea de notar public, în temeiul dispozițiilor art. 102 alin. (2) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Cererea de numire în funcție se adresează ministrului justiției, în termen de cel mult un an de la data expirării mandatului sau eliberării din funcție din motive neimputabile.

(3) Termenul de un an pentru depunerea cererii de dobândire, în condițiile legii, a calității de notar public de către judecătorii de la Înalta Curte de Casație și Justiție se calculează de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, a decretului de eliberare din funcția de judecător.

☐Art. 27

(1) Cererea se depune la direcția de specialitate din cadrul Ministerului Justiției, va cuprinde Camera unde solicitantul dorește să își desfășoare activitatea și va fi însoțită de dovada publicării decretului de eliberare din funcție, precum și de dovezile din care rezultă îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege.

(2) Cererile depuse până la data de 31 martie a fiecărui an vor fi avute în vedere la actualizarea din anul respectiv a posturilor cu această destinație. Centralizatorul cuprinzând numărul cererilor de posturi, cu indicarea camerelor pentru care s-au exprimat opțiuni de numire în funcție, se comunică Consiliului Uniunii pentru a fi avute în vedere, la actualizarea din anul respectiv, solicitările de posturi destinate judecătorilor de la Înalta Curte de Casație și Justiție.

(3) Cererile, respectiv actele doveditoare, depuse după data prevăzută la alin. (2), rămân în evidența direcției de specialitate din Ministerul Justiției și vor fi avute în vedere în anul următor la actualizarea posturilor cu această destinație.

(4) După primirea de la Ministerul Justiției a centralizatorului cuprinzând numărul cererilor de posturi de numire în funcție fără examen, Consiliul Uniunii va solicita Camerelor formularea de propuneri pentru actualizarea posturilor destinate acestora.

☐Art. 28

(1) La formularea propunerilor de actualizare, Camerele vor avea în vedere numărul cererilor formulate și criteriile prevăzute de lege.

(2) Posturile destinate judecătorilor de la Înalta Curte de Casație și Justiție vor fi alocate în municipii reședință de județ și vor fi comunicate de către Consiliul Uniunii ministrului justiției, în vederea emiterii ordinului de actualizare.

☐Art. 29

(1) Judecătorii de la Înalta Curte de Casație și Justiție își vor exprima prin cerere scrisă, adresată direcției de specialitate, opțiunile de ocupare a posturilor prevăzute în ordinul de actualizare, în termen de două luni de la publicarea acestuia în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, fiecare arătând în cererea de exprimare a opțiunii ordinea de preferință pentru ocuparea posturilor din circumscripția Camerei menționate în cerere. Ordinul de actualizare se publică și pe pagina de internet a Ministerului Justiției.

(2) Judecătorii nu pot opta pentru un post vacant existent în altă Cameră decât cea precizată în cererea de numire.

☐(3) În cazul în care mai mulți judecători optează pentru același post din circumscripția Camerei arătate în cerere, departajarea se va face prin aplicarea, în următoarea ordine, a criteriilor de prioritate:

- a) are vechime mai mare în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție;
- b) are vechime mai mare în funcția de judecător și/sau procuror;
- c) are titlul de doctor în drept;
- d) are activitate mai îndelungată în funcții de specialitate juridică;
- e) a funcționat ca judecător și/sau procuror, pe o durată mai mare de timp, la instanțe judecătorești din localitatea în care a solicitat numirea;
- f) a obținut o medie mai mare la examenul de licență sau de diplomă.

Art. 30

(1) După numirea în funcția de notar public a judecătorilor de la Înalta Curte de Casație și Justiție, aceștia au obligația să urmeze, pe cheltuială proprie, cursurile de pregătire organizate de INR cu privire la modul de îndeplinire a actelor și procedurilor notariale, organizarea și funcționarea Uniunii, a Camerei și a biroului notarial.

(2) Durata cursurilor de pregătire va fi stabilită de către Consiliul Uniunii, iar la finalul acestora se va elibera un certificat.

SECȚIUNEA 2: Actualizarea numărului de notari publici

Art. 31

Numărul notarilor publici din localitățile aflate în circumscripția fiecărei judecătoriesi și din municipiul București se actualizează, pe baza propunerilor Camerelor, distinct pentru fiecare dintre următoarele categorii de posturi prevăzute în ordinul de actualizare:

- a) posturile destinate judecătorilor de la Înalta Curte de Casație Justiție;
- b) posturile destinate notarilor stagiași care vor susține examenul de definitivare;
- c) posturile destinate persoanelor care au cel puțin 6 ani vechime în funcții de specialitate juridică și care vor susține concursul de dobândire a calității de notar public;
- d) posturile destinate schimbărilor de sedii ale birourilor notariale.

Art. 32

La formularea propunerilor de actualizare, Camerele vor avea în vedere criteriile prevăzute de lege, posturile neocupate sau vacante după ultima actualizare și asocierile dintre notarii publici din Camere diferite.

Art. 33

(1) La formularea propunerilor de actualizare se vor actualiza în mod obligatoriu cu numărul corespunzător posturi în localitățile în care:

- a) unui notar public i-a încetat calitatea în condițiile legii, cu excepția cazului în care postul notarului public căruia i-a încetat calitatea este preluat de unul dintre notarii publici asociați. În acest caz, devine vacant și va fi avut în vedere la actualizare postul notarului public asociat care a preluat postul notarului public căruia i-a încetat calitatea;
- b) un notar public este asociat într-o altă Cameră pe o perioadă care a depășit 5 ani sau este suspendat pe o perioadă care a depășit 3 ani;
- c) un notar public și-a schimbat definitiv sediul biroului notarial în altă localitate, în condițiile legii.

(2) Posturile indicate la alin. (1) se cuprind în ordinul de actualizare din anul următor, cu una dintre destinațiile stabilite de către Cameră.

Art. 34

Camerele vor înainta propunerile de actualizare Consiliului Uniunii, care va verifica dacă sunt îndeplinite criteriile de actualizare prevăzute de lege și dacă posturile aflate în situațiile prevăzute de art. 33 au fost propuse pentru a fi cuprinse în ordinul de actualizare.

Art. 35

În cazul în care, în urma verificărilor, Consiliul Uniunii constată că la formularea propunerilor de actualizare nu au fost respectate de către Camere criteriile prevăzute de lege și prezentul regulament, acesta va proceda la suplimentarea, în mod corespunzător, a numărului de posturi, pe care o va înainta ministrului justiției în vederea emiterii ordinului de actualizare.

SECTIUNEA 3: Numirea în funcția de notar public

Art. 36

Propunerea de numire în funcția de notar public a candidaților care îndeplinesc condițiile prevăzute de art. 22 din lege se formulează de către Biroul executiv al Consiliului Uniunii și se înaintează Ministerului Justiției în vederea emiterii ordinului de numire, împreună cu documentele care fac dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege, certificate de către Uniune ca fiind conforme cu originalul:

a) dosarele de înscriere ale candidaților;

b) hotărârea de validare a rezultatelor examenului de definitivat, respectiv a rezultatelor concursului de admitere în funcția de notar public, din care rezultă declararea ca admiși a candidaților pentru care se propune numirea ca notar public.

Art. 37

Notarul public este numit în funcție prin ordin al ministrului justiției, pe baza referatului întocmit de direcția de specialitate din cadrul Ministerului Justiției privind îndeplinirea condițiilor de numire prevăzute de lege.

Art. 38

Ordinul ministrului justiției de numire în funcția de notar public se emite în termen de 30 de zile de la comunicarea propunerilor de către Biroul executiv al Consiliului Uniunii și cuprinde numele și prenumele notarului public, circumscripția judecătoreiei sau, după caz, a municipiului București, precum și localitatea în care este numit acesta.

Art. 39

După emitere, ordinul de numire în funcție va fi înaintat Uniunii, care îl va comunica, la rândul său, Camerei din care face parte notarul public, pentru a fi transmis acestuia.

Art. 40

În termen de 3 luni de la emiterea ordinului de numire în funcție, notarul public are obligația să își înregistreze sediul biroului în Registrul național de evidență a notarilor publici (RNENP), ținut de către Uniune.

Art. 41

(1) După emiterea ordinului de numire, notarul public va depune jurământul, la București, într-un cadru solemn, în fața ministrului justiției și a președintelui Uniunii sau a reprezentanților acestora.

(2) Depunerea jurământului se consemnează într-un proces - verbal, întocmit în 4 exemplare, care se semnează de notarul public și de persoanele prevăzute la alin. (1).

(3) Un exemplar al procesului-verbal și al jurământului se înmânează notarului public, iar câte un exemplar din celelalte 3 se păstrează în arhiva Ministerului Justiției, a Uniunii și, respectiv, a Camerei.

SECTIUNEA 4: Asocierea și încetarea asocierii notarilor publici

Art. 42

(1) Activitatea notarilor publici se desfășoară în cadrul unui birou notarial individual sau asociat, în care poate funcționa un notar public, respectiv mai mulți notari publici asociați.

(2) Asocierea și încetarea asocierii notarilor publici care au sediul biroului în circumscripția aceleiași judecătoreii se dispun prin decizie a Colegiului director al

Camerei în a cărei rază teritorială se află judecătoria în circumscripția căreia au sediul notarii publici.

(3) Colegiul director al Camerei avizează asocierea, aviz în baza căruia se emite licența de funcționare pentru societatea profesională astfel constituită.

☐**(4)** Pentru avizarea favorabilă a asocierii, Colegiul director al Camerei verifică dacă notarii publici asociați au prevăzut în contractul de societate următoarele elemente obligatorii:

a) denumirea și sediul societății profesionale, precum și durata asocierii;
b) modul în care se vor ține evidențele notariale și fiscale, respectiv în partidă separată sau în partidă comună. În cazul în care evidențele se țin în partidă comună, se menționează notarul public care, după încetarea asocierii, va prelua în întregime arhiva notarială și economico-financiară;

c) care dintre birourile notarilor publici care se asociază se va închide, precum și custodele care va prelua arhiva creată de acest birou;

d) biroul în care își va desfășura activitatea societatea profesională ca urmare a asocierii, cu mențiunea, dacă este cazul, că acesta va funcționa utilizând registrele notariale deja deschise; la sfârșitul acestora se va încheia un proces-verbal care va cuprinde data și numărul de înregistrare de la care notarii publici și-au început activitatea în asociere;

e) mențiuni cu privire la cota de participare la venituri și cheltuieli.

(5) Dispozițiile alin. (3) se aplică, după caz, în mod corespunzător, și în situația în care unul sau mai mulți notari publici ies din asociere fără ca societatea profesională să se desființeze sau se cooptează noi asociați.

☐**(6)** În cazul asocierii, prelungirii sau încetării asocierii, notarii publici vor depune, pentru a fi înaintat Ministerului Justiției, un exemplar original al actului juridic prin care părțile dispun asupra asocierii, prelungirii de asociere sau încetării asocierii. La cerere, se vor înainta și următoarele:

a) copia actului/actelor juridice prin care părțile au convenit anterior asupra asocierii, prelungirii de asociere sau încetării asocierii cu unul sau mai mulți asociați;

b) copia ordinelor sau, după caz, a deciziilor prin care s-a dispus anterior asupra asocierii, prelungirii de asociere sau încetării asocierii cu unul sau cu mai mulți asociați;

c) copia ordinului de numire în funcție sau, după caz, a ultimului ordin de schimbare definitivă a sediului biroului.

☐**Art. 43**

(1) Asocierea și încetarea asocierii notarilor publici care nu au sediul biroului în circumscripția aceleiași judecătării se dispun prin ordin al ministrului justiției.

(2) Notarii publici care nu au sediul biroului în circumscripția aceleiași judecătării se pot asocia numai în partidă comună, cu avizul Colegiului sau, după caz, al Colegiilor directe ale Camerelor. Asocierea se dispune prin ordin al ministrului justiției, după verificarea îndeplinirii condițiilor legale. În scopul verificării îndeplinirii condițiilor legale, Biroul executiv al Consiliului Uniunii va transmite, în termen de 30 de zile de la primirea de la Camere, cererea notarilor publici, însoțită de avizele corespunzătoare. La cerere se vor anexa și documentele care stau la baza avizelor.

☐**(3)** Pentru emiterea avizului în vederea asocierii notarilor publici din cadrul aceleiași Camere și care nu au sediul biroului în circumscripția aceleiași judecătării sau din Camere diferite, Colegiul director al Camerei în care urmează să se asocieze notarul public, respectiv Colegiul director al Camerei din care pleacă notarul public verifică îndeplinirea următoarelor condiții:

- a) în circumscripția judecătorei în care este numit notarul public ce solicită să plece prin asociere rămân să își exercite funcția cel puțin 2 notari publici;
 - b) în anul în care solicită asocierea, precum și în anul anterior, nu i-a fost aplicată sancțiunea disciplinară a suspendării din funcție;
 - c) dacă au fost luate măsurile necesare pentru predarea arhivei create anterior asocierii;
 - d) efectuarea plăților scadente către Cameră, Uniune și entitățile subordonate acestora;
 - e) efectuarea plăților scadente către bugetul de stat, respectiv impozitul pe transferul proprietății, taxa pe valoarea adăugată, tarifele Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, a altor asemenea plăți, cu excepția impozitului pe venit.
- (4) Neîndeplinirea cumulativă a condițiilor prevăzute la alin. (3) atrage respingerea avizării cererii de asociere până la data la care notarul public face dovada îndeplinirii acestora.
- (5) În cazul asocierii notarilor publici din Camere diferite, cererea de asociere se depune la Camera în raza căreia își are sediul notarul public care solicită să își schimbe sediul prin asociere, în vederea avizării. Pentru avizarea favorabilă a cererii, Colegiul director al Camerei verifică îndeplinirea tuturor condițiilor prevăzute la alin. (3), Cererea, împreună cu avizul favorabil, se transmite, în vederea avizării, Camerei în a cărei circumscripție urmează să funcționeze societatea profesională.
- ▣(6) Colegiul director al Camerei în a cărei circumscripție se solicită asocierea se pronunță prin aviz, având în vedere următoarele criterii:
- a) cerințele rezultate din întinderea teritoriului;
 - b) numărul locuitorilor;
 - c) volumul și tipul procedurilor notariale solicitate de către public;
 - d) media anuală a onorariilor încasate de birourile notariale pe localități;
 - e) posturile destinate notarilor stagiați care vor susține examenul de definitivare.
- (7) Împotriva avizului Camera sau notarul public poate face plângere la Consiliul Uniunii.

▣Art. 44

Cererile de asociere dintre notarii publici se soluționează potrivit procedurii aprobate prin hotărâre a Consiliului Uniunii.

▣Art. 45

Prin excepție de la prevederile art. 43, dacă notarul public care vine dintr-o altă Camera solicită prelungirea duratei asocierii sau asocierea cu un alt notar public din Camera în care a venit prin asociere, aceasta se poate face la cererea solicitanților adresată Colegiului director al Camerei în care își desfășoară activitatea în asociere notarii publici, fără a mai fi necesar avizul Camerei din care provine notarul public.

▣Art. 46

Data încetării exercitării activității notarului public în biroul notarial în care a funcționat anterior asocierii este data înregistrării asocierii în RNENP, ținut de Uniune. Certificatul de înregistrare se comunică, de îndată, Ministerului Justiției.

▣Art. 47

- (1) Notarul public nu își poate desfășura activitatea concomitent într-un birou individual și într-o societate profesională sau în mai multe societăți profesionale.
- (2) Notarul public nu poate funcționa într-un birou notarial fără a avea licență de funcționare, după caz, pentru una dintre formele de exercitare a profesiei.
- (3) În cazul în care într-o societate profesională sunt asociați 2 sau mai mulți notari publici, dintre care numai unul este numit în localitatea în care își are sediul

societatea profesională, iar acestuia îi încetează calitatea fără a se face aplicarea dispozițiilor art. 20 alin. (4) și (5) din lege sau își schimbă sediul în altă localitate, societatea profesională încetează.

(4) Prin asociere, notarul public nu își pierde dreptul la birou individual. La încetarea asocierii notarul public își va putea desfășura activitatea într-un birou notarial individual sau într-un birou notarial asociat.

Art. 48

Transformarea unei forme de exercitare a funcției în alta nu atrage lichidarea în ceea ce privește evidențele notariale, procedurile notariale în curs de desfășurare, arhiva și evidențele financiar-contabile.

SECȚIUNEA 5: Schimbarea sediului biroului notarial

Art. 49

Notarul public, în funcție sau suspendat, își poate schimba sediul biroului notarial dintr-o localitate în altă localitate, în condițiile art. 20 din lege.

Art. 50

(1) Schimbarea sediului biroului notarului public din localitatea în care este numit într-o localitate din circumscripția aceleiași judecătoria sau din circumscripția altei judecătoria se face prin concurs pe post vacant prevăzut în ordinul de actualizare.

(2) În cazul în care pentru postul vacant cu această destinație există un singur candidat, schimbarea sediului biroului notarial se va face la cererea notarului public, fără a susține examen.

(3) Schimbarea sediului biroului notarial dintr-o localitate în altă localitate se poate realiza prin încetarea calității notarului public titular și preluarea postului acestuia, la cerere, de către notarul public asociat.

(4) În cazul în care în societatea profesională funcționează mai mult de 2 notari publici asociați, care nu sunt numiți în localitatea respectivă, locul vacantat în condițiile alin. (3) se ocupă de notarul public nominalizat prin contractul de asociere de către notarul public titular dintre notarii asociați. În cazul în care nu este nominalizat niciunul dintre notarii asociați, locul vacantat se ocupă prin concurs, fiind reportat în acest scop în anul următor, în condițiile legii și ale prezentului regulament.

Art. 51

În cazul în care în localitatea din care urmează să își schimbe sediul notarul public nu își mai desfășoară activitatea un alt notar public, Colegiul director al Camerei este obligat să asigure continuitatea serviciului notarial, precum și preluarea arhivei.

Art. 52

(1) Notarii publici care doresc să își schimbe definitiv sediul biroului notarial într-o altă localitate depun la Uniune, în intervalul 1 ianuarie-31 ianuarie al fiecărui an, o cerere în care menționează localitatea, circumscripția judecătoriei, precum și circumscripția Camerei în care doresc să își schimbe sediul.

(2) Cererile vor fi centralizate și transmise Camerelor în ale căror circumscripții se află localitățile pentru care se solicită posturi, pentru a fi analizate la formularea propunerilor de actualizare.

(3) Concursul de schimbare de sedii se organizează de către INR, la solicitarea Consiliului Uniunii, și constă într-o probă scrisă de practică notarială.

(4) Comisia de verificare a lucrărilor scrise de practică notarială la concursul de schimbare de sedii este formată din 3 notari publici desemnați de către Consiliul Uniunii.

(5) Rezultatele concursului de schimbare de sedii se validează de Consiliul Uniunii.

(6) Locurile rămase vacante în urma schimbărilor de sedii vor fi prevăzute în următorul ordin de actualizare.

(7) Procedura de organizare și desfășurare a concursului de schimbare de sedii se stabilește prin regulament aprobat de către Consiliul Uniunii, în condițiile legii și ale prezentului regulament.

(8) În termen de 3 luni de la emiterea de către ministrul justiției a ordinului de schimbare a sediului, notarul public are obligația de a face înscrierile corespunzătoare în RNENP și de a obține licența de funcționare.

(9) Data încetării exercitării activității notarului public în biroul notarial în care a funcționat anterior schimbării definitive a sediului biroului este data înregistrării noului sediu al biroului în RNENP, ținut de Uniune. Certificatul de înregistrare se comunică, de îndată, Ministerului Justiției.

SECTIUNEA 6: Înregistrarea sediului biroului notarial. Eliberarea și retragerea licenței de funcționare

Art. 53

(1) Înregistrarea sediului biroului notarial se face, la cererea notarului public, în RNENP, ținut, potrivit legii, de către Uniune.

(2) Registrul se ține în format electronic de către Uniune. Ministerul Justiției, prin direcția de specialitate, precum și Camerele vor avea acces on-line permanent, pe bază de semnătură electronică calificată.

Art. 54

(1) Pentru evidența amprenteii sigiliilor, a timbrului sec, precum și a specimenelor de semnătură se va ține de către Uniune o mapă separată cu acestea. Specimenele de sigilii, de timbru sec și de semnătură se vor da în fața unui notar public, care le va legaliza, după care se vor depune la Uniune.

(2) Înscrierile prevăzute la alin. (1) au termen de păstrare la RNENP permanent.

Art. 55

(1) Notarul public care, după numire, își va desfășura activitatea într-un birou individual notarial este obligat, în termen de 3 luni de la emiterea ordinului de numire în funcție, să își înregistreze sediul biroului individual în RNENP. Pentru înregistrare, notarul public va prezenta ordinul de numire în funcție, sigiliul și specimenul de semnătură, dovada depunerii jurământului, precum și licența de funcționare.

(2) Notarul public care, după numire, își va desfășura activitatea într-o societate profesională este obligat să obțină licența de funcționare și să își înregistreze în RNENP atât ordinul de numire în funcție, cât și ordinul de asociere sau, după caz, decizia Colegiului director al Camerei, în termen de 3 luni de la emiterea ordinului de numire, respectiv de asociere. Pentru înregistrarea ordinului de numire, notarul public va prezenta ordinul de numire în funcție și decizia Colegiului director al Camerei de avizare a asocierii, iar pentru înregistrarea societății profesionale, ordinul de asociere sau, după caz, decizia Colegiului director al Camerei, sigiliul și specimenul de semnătură pentru localitatea unde va funcționa societatea profesională, dovada depunerii jurământului, precum și licența de funcționare.

(3) Dispozițiile alin. (1) și (2) se aplică în mod corespunzător și în cazul înregistrării în RNENP ca urmare a încetării suspendării.

(4) Notarul public își începe activitatea numai după efectuarea înregistrării în RNENP.

(5) Certificatul de înregistrare în RNENP conferă notarului public dreptul de a desfășura efectiv activitatea. Certificatul de înregistrare se comunică, de îndată, Ministerului Justiției.

(6) După înregistrarea la Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF), notarul public are obligația comunicării către RNENP, de îndată, a codului de identificare fiscală.

Art. 56

(1) În cazul în care, după numire, dar înainte de expirarea termenului de 3 luni de la emiterea ordinului de numire, notarul public solicită suspendarea din funcția de notar public, cererea de suspendare se poate depune la Ministerul Justiției sau la Uniune, care o va comunica Ministerului Justiției în vederea emiterii ordinului ministrului justiției de suspendare. Ordinul de numire, precum și ordinul de suspendare se vor înscrie în RNENP fără îndeplinirea altor formalități.

(2) Ordinul de suspendare se înregistrează în RNENP și se comunică notarului public și Camerei din care acesta face parte, împreună cu un exemplar al certificatului care atestă înregistrarea suspendării în RNENP.

(3) Înregistrarea unei cereri de suspendare înainte de expirarea termenului de 3 luni prevăzut pentru înregistrarea în RNENP, urmată de emiterea ordinului ministrului justiției de suspendare a calității de notar public, întrerupe curgerea termenului prevăzut la art. 40 alin. (1) și (2) din lege.

Art. 57

(1) Neîndeplinirea de către notarul public a obligației de înregistrare în RNENP în termen de 3 luni de la emiterea ordinului de numire în funcție atrage suspendarea de drept a calității de notar public, începând cu data expirării termenului de înregistrare.

(2) Îndeplinirea condițiilor care atrag suspendarea de drept din funcție a notarului public se constată prin dispoziție a președintelui Uniunii sau a unui delegat al acestuia, emisă pe baza referatului întocmit de compartimentul de specialitate din cadrul Uniunii.

(3) După emiterea dispoziției constatatoare, Uniunea înaintează Ministerului Justiției solicitarea de emiteră a ordinului ministrului justiției de suspendare din funcție a notarului public, însoțită de actele doveditoare.

(4) Camera în a cărei rază teritorială se află judecătoria în circumscripția căreia a fost numit notarul public suspendat de drept are obligația înregistrării în RNENP atât a ordinului de numire, cât și a celui de suspendare a notarului public, în termen de două luni de la emiterea ordinului de suspendare.

(5) În termen de 3 luni de la emiterea ordinului de încetare a suspendării, notarul public are obligația efectuării în RNENP a înregistrărilor prevăzute de lege.

Art. 58

(1) Licența de funcționare se eliberează de către RNENP pe baza aprobării Biroului executiv al Consiliului Uniunii.

(2) La cererea de emiteră a licenței de funcționare se depune de către notarul public care își va începe activitatea într-un birou individual avizul motivat al Colegiului director, care va face mențiune despre îndeplinirea următoarelor condiții:

a) biroul notarial dispune de spațiu corespunzător desfășurării activității și conservării arhivei în condițiile legii;

b) existența cel puțin a unui calculator, a unui scanner și a unei imprimante compatibile cu calculatorul, funcționale;

c) existența unei conexiuni permanente la internet;

d) existența cel puțin a unei adrese de e-mail valide;

e) existența cel puțin a unui angajat cu contract de muncă;

f) existența cel puțin a unei linii telefonice și de fax funcționale;

g) existența numărului necesar de registre notariale securizate în condițiile stabilite prin hotărâre a Consiliului Uniunii;

h) notarul public deține certificat digital privind semnătura electronică calificată;

i) notarul public are contract încheiat cu Casa de Asigurări a Notarilor Publici, denumită în continuare Casa de Asigurări;

- j)** notarul public este înregistrat ca raportor la Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor;
- k)** notarul public deține certificat de înregistrare fiscală eliberat de autoritățile române;
- l)** notarul public are contract încheiat cu Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale Notariale (CNARNN);
- m)** notarul public a prezentat dovada confecționării sigiliului și a timbrului sec de către Monetăria Statului;
- n)** existența specimenului de semnătură, de sigiliu și de timbru sec, pentru localitatea în care își va desfășura activitatea, legalizate de un notar public;
- o)** notarul public face dovada de plată a taxei de înscriere în Uniune, care se plătește o singură dată, după dobândirea calității de notar public.

Art. 59

Pe baza actelor depuse în susținerea cererii și avizului, RNENP emite licența de funcționare. Licența cuprinde mențiuni cu privire la datele de identificare ale notarului public, sediul biroului notarial, forma de exercitare a profesiei, numărul și data ordinului ministrului justiției sau, după caz, ale deciziei Colegiului director al Camerei.

Art. 60

La cererea de emitere a licenței de funcționare, notarii publici care vor să își înceapă activitatea într-un birou care este în stare de funcționare anexează următoarele documente:

- a)** decizia de asociere emisă de Colegiul director al Camerei sau, după caz, ordinul de asociere emis de ministrul justiției;
- b)** decizia Colegiului director al Camerei prin care se atestă că în biroul deja existent își pot desfășura activitatea mai mulți notari publici;
- c)** decizia Colegiului director al Camerei privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 58 lit. b)-o) de către notarul care vine în asociere.

Art. 61

Modificările intervenite în modul de desfășurare a activității unui notar public se înregistrează în RNENP, la cerere sau, după caz, din oficiu, dispozițiile privind înregistrarea în RNENP aplicându-se în mod corespunzător.

Art. 62

(1) Biroul executiv al Consiliului Uniunii poate dispune retragerea licenței de funcționare în cazul neîndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 58, la sesizarea Colegiului director al Camerei sau din oficiu. Colegiul director al Camerei, din oficiu sau la cererea Biroului executiv al Consiliului Uniunii, identifică și dispune măsuri concrete de remediere de către notarul public a neregularităților, precum și un termen rezonabil, raportat la măsurile dispuse, de îndeplinire a acestora. Retragerea licenței de funcționare se dispune numai dacă notarul public nu remediază în termenul stabilit neregularitățile constatate.

(2) În toate cazurile de suspendare din funcție a notarului public care funcționează într-un birou individual, licența de funcționare se retrage de către Biroul executiv al Consiliului Uniunii, la cerere sau din oficiu.

(3) Camera, primind solicitarea de la Biroul executiv al Consiliului Uniunii, va proceda de îndată la ridicarea sigiliilor, a dispozitivului digital de semnătură electronică, închiderea registrelor notariale și va informa Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCP), CNARNN și Autoritatea de Supraveghere a Arhivei Electronice de Garanții Reale Mobiliare (AEGRM).

(4) În cazul notarilor publici asociați, Camera va proceda la ridicarea sigiliilor și, după caz, a dispozitivului digital de semnătură electronică și va informa ANCP, CNARNN și Autoritatea de Supraveghere a AEGRM.

(5) La sesizarea Colegiului director al Camerei sau din oficiu, Biroul executiv al Consiliului Uniunii dispune, de îndată, retragerea licenței de funcționare, în cazurile prevăzute la art. 41 din lege.

(6) Retragerea licenței se înscrie în RNENP.

Art. 63

Pagina de internet a Uniunii se actualizează permanent pe baza datelor din RNENP cu privire la modificările intervenite în Tabloul notarilor publici.

Art. 64

Notarul public are obligația afișării la loc vizibil a licenței de funcționare.

Art. 65

(1) Notarul public poate solicita Colegiului director al Camerei înființarea unui singur sediu secundar într-o localitate din cadrul circumscripției judecătorei unde își desfășoară activitatea.

(2) Sediile secundare se înregistrează în RNENP cu respectarea dispozițiilor privind înregistrarea biroului notarial prevăzute la art. 58.

(3) În cazul în care în localitatea în care funcționează sediul secundar își stabilește sediul principal un birou notarial, sediul secundar se desființează, iar arhiva se va prelua de către biroul nou-înființat.

(4) Într-o localitate poate funcționa un singur sediu secundar. Sediul secundar are program de lucru cu publicul cel puțin o zi pe săptămână și va avea afișat programul de funcționare.

Art. 66

(1) Sigiliul notarului public cuprinde denumirea țării, stema României, numele, prenumele și calitatea de notar public, precum și localitatea unde se află sediul biroului notarial. Modelul sigiliului este propus de Consiliul Uniunii și aprobat de ministrul justiției. În cazul în care notarul public are nume compus și mai multe prenume, pe sigiliu se inscripționează numele integral și cel puțin primul prenume din actul de identitate.

(2) Sigiliul folosit de către notarul public la sediul principal se utilizează și la instrumentarea actelor și procedurilor notariale de la sediul secundar,

(3) Modelul timbrului sec, conținutul acestuia și procedura de confecționare se aprobă de către Consiliul Uniunii.

(4) Pierderea, deteriorarea sau dispariția sigiliului se comunică de îndată Camerei și se consemnează în procesul-verbal de constatare, semnat de către un angajat al Camerei cu atribuții în acest sens și de către notarul public titular al sigiliului. Un exemplar al procesului-verbal se înaintează RNENP, împreună cu încheierea de legalizare a noilor specimene de sigiliu.

(5) Dispozițiile privind confecționarea și înregistrarea sigiliilor se aplică în mod corespunzător.

Art. 67

(1) Notarul public poate să dețină maximum două sigilii, care vor conține steluțe ca elemente de diferențiere între ele.

(2) Ambele sigilii pot fi folosite concomitent la instrumentarea actelor și procedurilor notariale, potrivit organizării proprii a biroului notarial, stabilită prin decizie internă.

SECȚIUNEA 7: Încetarea calității de notar public și suspendarea din funcția de notar public

SUBSECȚIUNEA 1: Încetarea calității de notar public

Art. 68

Încetarea calității de notar public se constată sau se dispune, după caz, de ministrul justiției, la propunerea Biroului executiv al Consiliului Uniunii, la cererea notarului public sau din oficiu.

Art. 69

(1) Încetarea calității de notar public în cazul prevăzut la art. 41 alin. (1) lit. a) din lege se dispune de ministrul justiției, prin ordin, din oficiu sau la sesizarea Biroului executiv al Consiliului Uniunii. Cererea de renunțare formulată de către notarul public se depune la Colegiul director al Camerei în care funcționează în vederea avizării.

(2) În vederea încetării activității notarului public, ca urmare a încetării calității de notar public, se procedează astfel:

a) Colegiul director al Camerei procedează la verificarea condițiilor de continuare a activității biroului notarial de către un alt notar public sau de desființare a acestuia;

b) după avizarea de către Colegiul director al Camerei, cererea se înaintează Biroului executiv al Consiliului Uniunii, care propune ministrului justiției încetarea calității de notar public. Ministrul justiției va soluționa cu celeritate cererea;

c) după comunicarea ordinului ministrului justiției de încetare a calității de notar public, acesta nu mai poate instrumenta acte și proceduri notariale. În situația în care notarul public nu poate lua cunoștință de ordinul ministrului justiției, Colegiul director al Camerei va dispune luarea măsurilor necesare;

d) în cazul în care notarul public își desfășoară activitatea într-o societate profesională, se procedează la ridicarea sigiliilor și a dispozitivului digital de semnătură electronică și se întocmește un proces-verbal de constatare a încetării activității de notar public. Colegiul director al Camerei va informa, în scris, ANCPI, CNARNN, Autoritatea de Supraveghere a AEGRM, Casa de Asigurări a Notarilor Publici și furnizorul de semnătură electronică despre încetarea calității notarului public.

(3) În cazul desființării biroului notarial, individual sau asociat, după comunicarea ordinului de încetare a calității de notar public, Colegiul director al Camerei dispune formarea unei comisii care are următoarele atribuții:

a) de a închide și ridica registrele notariale;

b) de a ridica sigiliile, timbrul sec și dispozitivul digital de semnătură electronică;

c) de a dispune ștergerea din memoria calculatoarelor a informațiilor și datelor cu caracter notarial;

d) de a inventaria și ridica arhiva notarială a biroului; arhiva financiar-contabilă rămâne în păstrarea și gestiunea persoanei căreia i-a încetat calitatea de notar public, pentru definitivarea situației financiar-contabile;

e) de a dispune dezafectarea firmei biroului notarial;

f) de a aduce la cunoștința publicului, prin afișare, faptul că biroul notarial a fost desființat, precum și locul de unde se pot solicita informații.

(4) Dispozițiile alin. (3) se aplică și în cazul în care notarul public a avut sediu secundar.

(5) În îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, comisia este sprijinită de către personalul de specialitate al Camerei.

(6) După ridicare, sigiliile se înregistrează în registrul de sigilii și se păstrează până la obținerea avizului Arhivelor Naționale ale României, după care se distrug, fiecare operațiune fiind consemnată într-un proces-verbal.

Art. 70

(1) Încetarea calității de notar public în cazurile prevăzute la art. 41 alin. (1) lit. b) și h) din lege se dispune de ministrul justiției, din oficiu sau la sesizarea Biroului executiv al Consiliului Uniunii, pe baza documentelor medicale prevăzute de legislația în vigoare prin care se atestă incapacitatea de muncă sau existența unei boli psihice ireversibile.

(2) Dispozițiile privind încetarea activității notarului public sau desființarea biroului în care acesta își desfășoară activitatea se aplică în mod corespunzător.

Art. 71

Încetarea calității de notar public în cazul prevăzut la art. 41 alin. (1) lit. c) din lege se dispune de ministrul justiției, la sesizarea Biroului executiv al Consiliului Uniunii, pe baza deciziei Colegiului director al Camerei, emisă în urma verificărilor evidențelor Camerei și situației de fapt.

Art. 72

(1) Încetarea calității de notar public în cazul prevăzut la art. 41 alin. (1) lit. d) din lege se dispune de ministrul justiției, din oficiu sau la sesizarea Biroului executiv al Consiliului Uniunii, pe baza hotărârii Consiliului de disciplină sau, după caz, a Consiliului Uniunii ori a instanței de judecată, rămasă definitivă.

(2) Dispozițiile art. 74 se aplică în mod corespunzător.

Art. 73

Încetarea calității de notar public în cazul prevăzut la art. 41 alin. (1) lit. e) din lege se dispune de ministrul justiției, din oficiu sau la propunerea altui titular al acțiunii disciplinare, ca urmare a aplicării în mod repetat, în ultimii 5 ani, a uneia sau mai multor sancțiuni disciplinare cu privire la calitatea activității notariale, prevăzute de art. 42 alin. (1) lit. a)-c) din lege.

Art. 74

(1) Încetarea calității de notar public în cazul prevăzut la art. 41 alin. (1) lit. f) din lege se dispune de ministrul justiției, din oficiu sau la sesizarea Biroului executiv al Consiliului Uniunii, pe baza copiei certificate a hotărârii judecătorești de condamnare rămasă definitivă sau a certificatului de grefă din care rezultă acest fapt.

(2) După primirea de la instanța de judecată a copiei certificate a hotărârii judecătorești definitive de condamnare a notarului public, ministrul justiției dispune încetarea de îndată a calității notarului public.

(3) În termen de 3 zile de la data luării la cunoștință despre condamnarea definitivă, notarul public, Camera din care acesta face parte și Uniunea au obligația informării direcției de specialitate din Ministerul Justiției despre aceasta și, după caz, a înaintării documentelor doveditoare, dacă sunt în posesia acestora.

(4) Are obligația înaintării documentului, de la data la care a luat cunoștință de existența hotărârii judecătorești de condamnare, dacă a intrat în posesia copiei hotărârii judecătorești de condamnare rămasă definitivă sau a unui certificat de grefă din care rezultă acest fapt:

a) notarul public condamnat către Camera din care face parte, în termen de 5 zile;

b) Camera către Biroul executiv al Consiliului Uniunii, în termen de 5 zile.

(5) Îndată după primirea ordinului ministrului justiției de încetare a calității notarului public condamnat definitiv, Biroul executiv al Consiliului Uniunii dispune ridicarea licenței de funcționare, înștiințând despre aceasta RNENP și Camera în care notarul își desfășoară activitatea.

(6) Camera, primind înștiințarea de ridicare a licenței, dispune de îndată ridicarea sigiliilor, a dispozitivului digital de semnătură electronică, închiderea registrelor notariale și informează ANCPI, CNARNN și Autoritatea de Supravegherea AEGRM.

(7) După emiterea ordinului ministrului justiției de încetare a calității de notar public se va proceda, în condițiile prezentului regulament, la efectuarea celorlalte formalități necesare încetării activității notarului public condamnat.

(8) Începând cu data rămânerii definitive a hotărârii de condamnare prevăzute la art. 41 alin. (1) lit. f) din lege, notarul public are obligația de a nu mai îndeplini activitate notarială.

Art. 75

(1) Încetarea calității de notar public în cazul prevăzut la art. 41 alin. (1) lit. g) din lege se constată sau se dispune de ministrul justiției, din oficiu sau la sesizarea Biroului executiv al Consiliului Uniunii, pe baza documentelor justificative cu privire la neîndeplinirea uneia dintre condițiile prevăzute de art. 22 lit. a)-g) din lege.

(2) Dispozițiile privind încetarea activității notarului public și desființarea biroului în care acesta își desfășoară activitatea se aplică în mod corespunzător.

Art. 76

(1) Încetarea calității de notar public în cazul prevăzut la art. 41 alin. (1) lit. i) din lege se constată de ministrul justiției, din oficiu sau la sesizarea Biroului executiv al Consiliului Uniunii, pe baza certificatului de deces.

(2) Dispozițiile privind încetarea activității notarului public și desființarea biroului în care acesta și-a desfășurat activitatea se aplică în mod corespunzător. De asemenea, se vor avea în vedere următoarele:

a) procesele-verbale întocmite de comisia constituită de Colegiul director al Camerei se încheie cu personalul existent la nivelul biroului notarial, iar în lipsa acestuia, se vor face mențiunile corespunzătoare în procesul-verbal;

b) repartizarea de către Colegiul director al Camerei a actelor și procedurilor aflate în curs de soluționare unui alt notar public, cu obligația încunoaștințării părților;

c) redistribuirea personalului auxiliar, în măsura disponibilităților;

d) sesizarea de către președintele Camerei a RNENP în vederea efectuării mențiunilor corespunzătoare în registru;

e) sesizarea de către președintele Camerei a organelor fiscale cu privire la decesul notarului.

Art. 77

În vederea încetării calității de notar public potrivit art. 41 alin. (1) lit. a) și b) din lege, cererea se depune la Cameră și se înaintează ministrului justiției prin Biroul executiv al Consiliului Uniunii.

SUBSECȚIUNEA 2: Suspendarea din funcția da notar public

Art. 78

(1) Suspendarea și încetarea suspendării se dispun, prin ordin, de către ministrul justiției, la propunerea Biroului executiv al Consiliului Uniunii, la cererea notarului public sau din oficiu.

(2) În cazul suspendării din funcția de notar public, termenul de suspendare începe să curgă de la data încheierii procesului-verbal de preluare a sigiliilor și închidere a registrelor.

Art. 79

În cazul în care propunerea de suspendare este formulată de către Biroul executiv al Consiliului Uniunii, aceasta se face în baza sesizării Colegiului director al Camerei în care notarul public își desfășoară activitatea.

Art. 80

La suspendarea din exercițiul funcției, notarul public are obligația predării, de îndată, către Cameră, a sigiliilor, registrelor și, după caz, a arhivei, în vederea păstrării pe perioada suspendării.

Art. 81

(1) În cazul suspendării, îndată după emiterea și comunicarea ordinului de suspendare din funcție, Colegiul director al Camerei dispune constituirea unei comisii care are următoarele atribuții:

a) de a închide registrele notariale ale notarului public suspendat. În cazul în care suspendarea se dispune pe o perioadă mai mare de 6 luni, iar biroul notarial nu asigură permanența serviciului de arhivă sau la cererea notarului public, Colegiul director al Camerei ridică, pe cheltuiala notarului public, registrele și arhiva;

b) de a ridica sigiliile, timbrul sec și dispozitivul digital de semnătură electronică;

c) de a pune în vedere, în scris, notarului public suspendat ca, pe perioada suspendării, să nu utilizeze actele, datele și informațiile cu caracter personal ale clienților, deținute pe suport hârtie sau pe suport electronic de stocare a datelor;
d) de a dispune dezafectarea firmei biroului notarial, în cazul în care se ridică arhiva și registrele;

e) de a aduce la cunoștința publicului, prin afișare, în cazul birourilor notariate individuale, faptul că activitatea biroului este suspendată, durata suspendării și locul de unde se pot obține informații.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și cu privire la sediul secundar al notarului public suspendat.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, comisia este sprijinită de personalul Camerei.

(4) Colegiul director al Camerei informează despre suspendarea din funcție a notarului public ANCPI, CNARNN, Autoritatea de Supraveghere a AEGRM, Casa de Asigurări a Notarilor Publici și furnizorul de semnătură electronică.

(5) Despre suspendarea din funcție se face mențiune în RNENP și se procedează la retragerea licenței de funcționare a biroului în care nu mai funcționează un notar public.

(6) După încetarea suspendării și reluarea activității, notarul public va solicita Colegiului director al Camerei predarea sigiliilor, a timbrului sec și a dispozitivului digital de semnătură electronică. Acestea vor fi restituite de îndată.

Art. 82

Suspendarea notarului public în cazul prevăzut la art. 42 alin. (1) lit. g) din lege se dispune începând cu data luării măsurii arestării preventive, pe toată durata măsurii, inclusiv pe durata prelungirii sau menținerii acesteia, până la încetarea măsurii arestării preventive.

Art. 83

(1) Notarul public căruia i s-a interzis dreptul de a exercita profesia este suspendat de la data la care interdicția devine executorie, în condițiile legii penale.

(2) Suspendarea prevăzută la alin. (1) se dispune de către ministrul justiției, prin ordin.

(3) În vederea efectuării procedurilor de suspendare, notarul public căruia i s-a interzis dreptul de a exercita profesia are obligația de a înștiința de îndată Colegiul director al Camerei.

Art. 84

(1) În cazul prevăzut la art. 42 alin. (1) lit. i), suspendarea se dispune prin ordin al ministrului justiției, pe baza unei expertize medicale efectuate de comisia de examinare medicală a judecătorilor, procurorilor, magistraților-asistenți și personalului asimilat acestora, precum și a candidaților pentru admiterea în magistratură.

(2) La solicitarea Colegiului director al Camerei în care notarul public își desfășoară activitatea, Biroul executiv al Consiliului Uniunii dispune, prin decizie, prezentarea notarului public la comisia de examinare medicală pentru efectuarea controlului medical. Notarul public față de care s-a dispus efectuarea controlului medical are obligația de a se prezenta la comisia medicală la data la care a fost convocat de aceasta.

(3) Câte un exemplar al expertizei medicale se transmite Camerei și notarului public.

(4) Raportul comisiei de examinare medicală poate fi contestat, în termen de 5 zile, de către Colegiul director al Camerei sau de către notarul public, la Comisia superioară de examinare medicală. Aceasta va soluționa contestația în termen de

30 de zile lucrătoare de la data înregistrării contestației. Dispozițiile alin. (2) și (3) se aplică în mod corespunzător.

(5) După efectuarea expertizei medicale și, după caz, a soluționării contestației, Colegiul director al Camerei înaintează, de îndată, Biroului executiv al Consiliului Uniunii propunerea sa privind notarul public, însoțită de raportul de expertiză inițial și, respectiv, de raportul de expertiză al Comisiei superioare de examinare medicală.

(6) Biroul executiv al Consiliului Uniunii se pronunță asupra propunerii Colegiului director al Camerei prin decizie, care se comunică, de îndată, Ministerului Justiției, împreună cu actele prevăzute la alin. (5), în vederea emiterii ordinului de suspendare.

(7) După expirarea perioadei de suspendare, Colegiul director al Camerei, pe baza concluziilor unei noi expertize efectuate de comisia de examinare medicală prevăzută la alin. (1), poate propune încetarea suspendării, prelungirea suspendării sau, dacă boala este ireversibilă, încetarea din funcție potrivit legii. Dispozițiile alin. (2) și (6) se aplică în mod corespunzător.

(8) Ministrul justiției dispune, prin ordin, asupra propunerii de suspendare din funcție, de prelungire sau încetare a suspendării ori de încetare a calității notarului public, pe baza raportului sau, după caz, a rapoartelor de expertiză întocmite în conformitate cu dispozițiile alin. (1) sau (6), după caz, și a propunerii Colegiului director al Camerei.

SECTIUNEA 8: Controlul activității notariate, evidențele și arhiva activității notariate

SUBSECȚIUNEA 1: Controlul activității notariale

Art. 85

(1) Controlul profesional administrativ al activității notariale se exercită, ori de câte ori se consideră necesar, de către ministrul justiției, prin inspectorii generali de specialitate, și de către Consiliul Uniunii, prin Corpul de control al Uniunii.

(2) Cu excepția controlului inopinat, fiecare entitate cu atribuții de control are obligația informării celeilalte entități despre declanșarea controlului, notarul public controlat, perioada de control, precum și obiectivele acestuia.

(3) Consiliul Uniunii poate delega Colegiului director al Camerei controlul profesional administrativ cu privire la calitatea actelor și lucrărilor încheiate de notarii publici. Colegiul director al Camerei exercită controlul activității birourilor notariale din circumscripția sa prin persoane desemnate de acesta.

(4) În condițiile alin. (3), Colegiul director al fiecărei Camere controlează modul de îndeplinire a actelor notariale după 6 luni de la începerea activității sau de la încetarea măsurii suspendării disciplinare.

(5) În cazul în care, în urma controlului administrativ profesional efectuat în condițiile art. 159 din lege, rezultă indicii privind săvârșirea de către notarul public a unei abateri disciplinare, efectuarea cercetării disciplinare este obligatorie.

Art. 86

Controlul efectuat de ministrul justiției sau de Consiliul Uniunii vizează, în principal, următoarele:

- a) respectarea prevederilor legale, regulamentare, statutare și deontologice în activitatea notarilor publici;
- b) ținerea corectă a evidențelor biroului notarial și modul de comunicare cu evidențele gestionate de CNARNN, precum și cu celelalte evidențe cu incidență în activitatea notarială;
- c) modul de îndeplinire a actelor și procedurilor notariale;
- d) modul de constituire și conservare a arhivei;
- e) conduita notarului public în activitatea profesională și în societate;

- f)** combaterea concurenței neloiale;
- g)** respectarea normelor tehnice și igienico-sanitare de funcționare corespunzătoare a biroului notarial, precum și accesul liber și neîngrădit la serviciul notarial în timpul programului de lucru cu publicul.

☐ **Art. 87**

(1) Controlul se declanșează de către entitățile în măsură să îl exercite sau de către împuterniciții acestora.

☐ **(2)** Ordinul sau, după caz, dispoziția de control cuprinde, cel puțin, următoarele mențiuni:

- a)** locul de desfășurare a controlului;
- b)** durata controlului;
- c)** obiectivele controlului, stabilite în conformitate cu dispozițiile art. 159 din lege;
- d)** componența echipei de control.

(3) Cu excepția controlului inopinat, ordinul sau, după caz, dispoziția de control se aduce la cunoștința Camerei în care se efectuează controlul și, după caz, dacă notarii publici sunt nominalizați, notarilor publici controlați. Comunicarea se face, de îndată, în scris, prin orice mijloc care atestă confirmarea primirii.

☐ **Art. 88**

Entitățile în măsură să declanșeze efectuarea controlului sau împuterniciții acestora pot dispune, în conformitate cu dispozițiile art. 159 din lege, efectuarea inopinată a controlului la birourile notariale, caz în care nu se aduce la cunoștința notarului public ordinul sau, după caz, dispoziția de control, decât la prezentarea echipei de control la biroul notarial în vederea efectuării controlului. Celelalte dispoziții privind organizarea și desfășurarea controlului se aplică în mod corespunzător.

☐ **Art. 89**

Pe perioada desfășurării controlului, la cererea membrilor echipei de control, se poate suplimenta componența echipei de control, se poate prelungi durata controlului și se pot stabili noi obiective de control, cu respectarea dispozițiilor art. 159 din lege.

☐ **Art. 90**

(1) Notarul public are obligația să fie prezent la sediul biroului pe toată durata controlului și să colaboreze la desfășurarea acestuia în bune condiții, cu excepția cazului când este în imposibilitate fortuită.

(2) Controlul se desfășoară la sediul biroului notarial, iar notarul public trebuie să pună la dispoziția echipei de control un spațiu adecvat, precum și logistica necesară desfășurării controlului.

(3) Dacă în cadrul biroului nu există un spațiu adecvat pentru derularea controlului, atunci echipa de control poate dispune, pe perioada derulării controlului, suspendarea temporară a activității biroului notarial, notarul public putând instrumenta doar acele acte și proceduri care nu pot fi amânate.

☐ **Art. 91**

(1) Notarul public este obligat să transmită echipei de control orice informație solicitată, să prezinte toate documentele solicitate și să pună la dispoziția echipei de control copii ale documentelor solicitate, în vederea atașării acestora la nota de control. Notarul public nu poate opune echipei de control secretul profesional și prevederile legale privind protecția datelor cu caracter personal.

(2) Echipa de control poate solicita explicații scrise ori de câte ori consideră necesar. Refuzul notarului public de a formula notă explicativă se consemnează în actul de control.

(3) În cazul în care, pe parcursul derulării controlului, echipa de control identifică acte întocmite de alți notari publici decât notarul controlat, acte care cuprind deficiențe grave, aceasta va sesiza în scris entitatea care a dispus controlul.

Art. 92

(1) După efectuarea controlului, echipa de control va întocmi actul de control, care va cuprinde aspectele de fapt și de drept constatate cu ocazia efectuării controlului, precum și propunerile privind măsurile ce urmează a fi luate.

(2) La actul final de control se anexează, după caz, copiile ridicate cu ocazia controlului și notele explicative date de notarul public.

(3) Actul de control se comunică notarului public controlat, care poate formula obiecțiuni, pe care le înaintează echipei de control în termen de 7 zile lucrătoare de la primirea acestuia.

(4) Entitatea care a dispus efectuarea controlului are obligația de a comunica RNENP, în vederea centralizării, arhivării și a urmăririi îndeplinirii măsurilor legale dispuse, un exemplar al actului de control și al obiecțiunilor formulate de către notarul public.

(5) RNENP are obligația de a comunica anual Ministerului Justiției și Casei de Asigurări a Notarilor Publici situația centralizată a măsurilor dispuse în urma controalelor efectuate.

Art. 93

La sfârșitul fiecărui an, Corpul de control al Uniunii întocmește o sinteză a acțiunilor de control efectuate în cursul anului. Sinteza se publică de către Uniune, fără nominalizarea, în niciun fel, a celor supuși controlului.

Art. 94

În condițiile legii și ale prezentului regulament, Consiliul Uniunii stabilește, prin norme proprii, metodologia organizării și desfășurării controlului administrativ propriu.

Art. 95

(1) Prin acțiunile de control efectuate, Consiliul Uniunii urmărește și verifică modul de organizare și funcționare a Camerelor, desfășurarea adunărilor generale ale notarilor publici, îndeplinirea de către colegiile directe ale Camerelor a atribuțiilor cu respectarea legii și a statutului, gestiunea financiar-contabilă a Camerelor, activitatea INR, a CNARNN, a Casei de Asigurări a Notarilor Publici, a Casei de Pensii a Notarilor Publici, precum și orice alte activități ale acestora cu incidență în activitatea notarială.

(2) Controlul se exercită ori de câte ori este necesar, iar dispozițiile privind organizarea și desfășurarea controlului profesional administrativ se aplică în mod corespunzător.

(3) În cazul în care, în urma controlului efectuat la Cameră, cu privire la activitatea acesteia, se constată deficiențe, echipa de control le aduce la cunoștința Adunării generale a Camerei și a Consiliului Uniunii în vederea luării măsurilor care se impun.

(4) În cazul în care, în urma controlului efectuat la celelalte entități din cadrul Uniunii, cu privire la activitatea acestora, se constată deficiențe, echipa de control le aduce la cunoștința Consiliului Uniunii în vederea luării măsurilor ce se impun.

Art. 96

(1) Biroul executiv al Consiliului Uniunii, la solicitarea președintelui Uniunii, soluționează sesizările împotriva notarilor publici și împotriva Camerelor, în termen de 30 de zile de la primirea acestora, iar în cazul în care se impune efectuarea de verificări suplimentare, în cel mult 60 de zile. Verificarea celor sesizate se face prin personalul de specialitate sau prin notarii publici desemnați să efectueze controlul.

(2) Președintele Colegiului director al Camerei soluționează sesizările împotriva notarilor, cu respectarea termenelor prevăzute la alin. (1). Verificarea celor sesizate se face prin personalul de specialitate sau prin notarii publici desemnați să efectueze controlul.

(3) Sesizările formulate împotriva notarilor publici se soluționează de către Camera în a cărei circumscripție notarul public reclamat își desfășoară activitatea, iar sesizările formulate împotriva modului de soluționare de către Cameră a petiției sunt de competența Uniunii.

(4) Sesizările formulate împotriva organelor de conducere ale Camerelor se soluționează numai de către Uniune.

(5) Sesizările trebuie să fie scrise, semnate și să cuprindă numele, prenumele și datele de contact ale petiționarului, pentru a putea fi solicitate acestuia eventuale completări și lămuriri cu privire la conținut.

(6) Sesizările care nu conțin datele de identificare ale petiționarilor se clasează.

(7) În cazul în care un petiționar adresează mai multe petiții având același obiect, acestea se vor conexe, petentul urmând să primească un singur răspuns, care trebuie să facă referire la toate petițiile primite.

(8) Dacă după transmiterea răspunsului se primește o nouă petiție de la același petiționar, cu același conținut, petiția se clasează, iar în registrul de corespondență, la numărul de înregistrare, se face mențiune despre faptul că s-a răspuns anterior.

(9) Sesizările se pot formula și verbal de către petenți, în cadrul audiențelor solicitate Uniunii sau Camerei, cu respectarea dispozițiilor privind competența de soluționare a petițiilor. În acest caz, în condica de audiențe ținută de către Uniune sau Cameră se consemnează numele și prenumele petentului, datele de contact ale acestuia, aspectele care formează obiectul plângerii, modul de soluționare a acesteia, precum și persoanele care au acordat audiența și care au asistat la audiență. Audiențele se acordă de către conducătorul Uniunii sau Camerei ori de către un reprezentant al acestuia, care va fi însoțit de o persoană angajată în cadrul instituției.

(10) Camerele și Uniunea nu pot acorda consultații, formula puncte de vedere sau emite dispoziții referitoare la aspecte privind instrumentarea unui anumit act sau procedură notarială de competența notarului public care a întocmit actul sau procedura, cu excepția solicitărilor primite din partea instituțiilor publice.

(11) În cazul în care petiția este adresată Uniunii sau, după caz, Camerei și se constată că nu este de competența acesteia, petiția va fi înaintată, în termen de 10 zile, instituției competente, cu înștiințarea petentului.

(12) Conflictele de competență dintre Camere privind soluționarea petițiilor se soluționează de către Uniune.

SUBSECȚIUNEA 2: Organizarea și evidențele activității notariale

▣SUBSECȚIUNEA 2¹: A. Organizarea și evidențele biroului notarial

▣Art. 97

(1) Notarul public își exercită activitatea în cadrul unui birou notarial individual sau, în urma asocierii într-o societate profesională, în cadrul unui birou notarial asociat.

(2) În vederea exercitării activității, notarul public poate angaja personalul necesar, căruia îi poate delega, în scris, atribuții administrative.

(3) Biroul notarial, indiferent de forma de organizare, are obligația de a ține lucrările de registratură, secretariat și arhivă, precum și o evidență financiar-contabilă pentru activitatea desfășurată.

▣Art. 98

Pentru desfășurarea corespunzătoare a activității, sediul biroului notarial trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a)** să asigure accesul liber și neîngrădit al publicului la serviciul notarial;
- b)** întregul spațiu să fie folosit pentru desfășurarea activității notariale sau a altor activități compatibile, conform legii, cu profesia de notar public;
- c)** să aibă cel puțin o încăpere pentru desfășurarea serviciilor de secretariat și de primire a beneficiarilor serviciilor notariale, o încăpere pentru desfășurarea activității de notar public, cu asigurarea confidențialității discuției cu părțile, un spațiu de arhivă corespunzător, care să asigure securitatea și siguranța arhivei;
- d)** să aibă avizele necesare desfășurării activității și lucrului cu publicul;
- e)** să fie dotat cu sisteme de siguranță și antiefracție sau personal de pază;
- f)** să aibă expuse, la loc vizibil, firma și programul de lucru;
- g)** să aibă afișată, în interiorul biroului, la loc vizibil, licența de funcționare;
- h)** să aibă dotările tehnice și infrastructura necesare prevăzute de art. 58.

Art. 99

(1) În cazul în care în cadrul biroului notarial funcționează mai mulți notari publici asociați, fiecare își exercită personal profesia și răspunde individual pentru activitatea sa. Pentru activitatea administrativă și financiar-contabilă, răspunderea notarilor publici asociați este solidară sau aceasta aparține numai administratorului biroului, dacă în contractul de societate s-a prevăzut în mod expres.

(2) În cadrul biroului notarial cu mai mulți notari publici asociați, cererea de îndeplinire a unei proceduri notariale poate fi soluționată, pentru asigurarea celerității, de oricare dintre notarii publici, în orice fază a soluționării acesteia, răspunderea îndeplinirii procedurii aparținând notarului public care a finalizat-o.

Art. 100

Notarul public sau, în cazul societății profesionale, notarul public stabilit prin contractul de societate încheie contractele de muncă cu angajații biroului și stabilește, prin fișa postului, atribuțiile care le revin.

Art. 101

(1) Biroul notarului public funcționează în toate zilele lucrătoare, conform programului de funcționare, care se afișează la loc vizibil și accesibil publicului. În cazul în care îndeplinirea unui act notarial nu suferă amânare, din motive temeinic justificate, acesta va putea fi îndeplinit și în afara programului de lucru, la cererea părții interesate.

(2) În cazul în care biroul notarului public are un sediu secundar, programul de funcționare a acestuia va fi stabilit, în condițiile prevăzute de art. 65 alin. (4), astfel încât să nu afecteze activitatea la sediul principal al biroului notarial.

Art. 102

(1) Indiferent de forma de organizare, biroul notarial are obligația să țină următoarele registre pe suport hârtie:

- a)** registrul general notarial;
- b)** opisul registrului general;
- c)** registrul de succesiuni;
- d)** opisul registrului de succesiuni;
- e)** registrul de termene succesoriale;
- f)** registrul de depozite;
- g)** registrul de proteste;
- h)** registrul de consultații juridice notariale;
- i)** registrul de traduceri, care se ține de către birourile care au interpreți și traducători autorizați angajați;
- j)** registrul de divorțuri;

- k)** opisul registrului de divorțuri;
 - l)** registrul de corespondență;
 - m)** registrul de evidență a specimenelor de semnătură și a parafelor interpreților și traducătorilor autorizați, depuse la biroul notarial;
 - n)** registrul unic de control, în care organele abilitate de lege pentru efectuarea controlului, inclusiv controlul profesional administrativ, vor înscrie perioada și obiectivele controlului;
 - o)** registrele financiar-contabile prevăzute de legislația în materie;
 - p)** registrele pentru evidența activității arhivistice prevăzute de lege.
- (2)** Modul de înscriere în registre, gestionare, conservare și achiziționare a acestora se stabilește prin hotărâre a Consiliului Uniunii.

☐Art. 103

Sediul secundar al notarului public sau, după caz, al societății profesionale are evidențe și registre notariale proprii prevăzute de prezentul regulament, cu excepția registrelor privind evidența financiar-contabilă, care este comună cu cea a sediului principal.

☐Art. 104

Notarul public are obligația întocmirii și transmiterii evidențelor statistice ale lucrărilor și operațiunilor notariale în modul stabilit de către Consiliul Uniunii, prin hotărâre, atât acesteia, cât și Camerei în care își desfășoară activitatea.

☐Art. 105

(1) Situația statistică trebuie să corespundă întocmai cu datele cuprinse în registrele notariale și evidențele financiar-contabile. Notarul public care semnează situațiile statistice poartă întreaga răspundere a datelor comunicate.

(2) În cazul în care, în situația statistică lunară depusă de biroul notarial, nu apare menționat ca fiind instrumentat niciun act sau procedură notarială, Colegiul director al Camerei va dispune verificări și luarea măsurilor care se impun, cu excepția cazului în care, în luna respectivă, biroul notarial nu a funcționat, întrucât notarul ori notarii publici s-au aflat în concediu și au înștiințat Camera despre acest fapt.

☐Art. 106

(1) Notarii publici asociați pot ține evidențe, contabilitate și arhivă în comun, în condițiile stabilite în contractul de societate, iar cererile și procedurile notariale cu care este investit biroul pot fi soluționate de oricare dintre notarii publici asociați.

(2) Notarii publici asociați pot ține evidențe, contabilitate și arhivă distinct, pentru fiecare asociat, în conformitate cu contractul de societate, numai în situația în care fiecare dintre aceștia a fost numit în aceeași localitate și în aceeași circumscripție a judecătoriei.

☐Art. 107

(1) În cazul desemnării de către președintele Colegiului director al Camerei a unui notar public, în condițiile art. 49 lit. c) din lege, pentru asigurarea serviciilor notariale la un birou notarial din circumscripția altei judecătorei, cererile și procedurile notariale se evidențiază în registrele notarului public înlocuit, precizându-se numele notarului public care le-a îndeplinit.

(2) Perioada de desemnare a notarului public, potrivit legii, nu poate depăși 30 de zile și nu se poate dispune în cazul încetării sau suspendării activității notarului public înlocuit.

(3) Impozitul pe venitul rezultat din transferul proprietății și tariful de publicitate imobiliară aferente procedurilor efectuate se încasează în numele notarului public înlocuit și se depun sau se virează, după caz, în contul acestuia.

(4) Răspunderea pentru calcularea și încasarea impozitului pe venitul rezultat din transferul proprietății și a tarifului de publicitate imobiliară revine notarului public

instrumentator, iar răspunderea pentru virarea acestora la buget, în condițiile legii, revine notarului public înlocuit.

(5) Onorariul pentru serviciul efectuat se încasează de notarul public instrumentator și se înscrie în evidențele sale financiar-contabile.

(6) În situația în care președintele Colegiului director al Camerei desemnează un notar public din aceeași circumscripție judecătorească pentru continuarea activității unui birou notarial, lucrările în curs se transferă la notarul public instrumentator, desemnat în baza unui proces-verbal constatator.

☐ **SUBSECȚIUNEA 2²: B. Evidențele Camerei Notarilor Publici**

☐ **Art. 108**

La nivelul fiecărei Camere sau la sediile secundare ale acestora se ține Registrul de evidență a procedurilor succesoriale, administrat de către compartimentul care are atribuția ținerii evidențelor cauzelor succesoriale de competența notarilor publici care își desfășoară activitatea în Camera respectivă.

☐ **Art. 109**

În registrul prevăzut la art. 108 se înregistrează toate cererile de deschidere a procedurilor succesoriale care se soluționează de către notarii publici care își desfășoară activitatea în cadrul Camerei.

☐ **Art. 110**

☐ (1) În Registrul de evidență a procedurilor succesoriale se înscriu următoarele mențiuni:

a) numărul și data înregistrării cererii de verificare și înregistrare a cauzei succesoriale;

b) numele și prenumele defunctului;

c) data decesului (zi/lună/an);

d) ultimul domiciliu al defunctului, prin menționarea localității și a adresei, indicate în certificatul de deces;

e) codul numeric personal al defunctului, iar în situația în care nu este menționat, data nașterii acestuia;

f) numărul de înregistrare și data cererii formulate de biroul notarial;

g) denumirea biroului notarial, în cazul societăților profesionale, sau, în cazul biroului individual, numele notarului public căruia i-a fost atribuită cauza succesorală spre soluționare;

h) numărul și data certificatului sau adeverinței eliberate de registru;

i) numărul și data dosarului succesoral, precum și numărul și data soluției date de notarul public;

j) observații.

(2) Cererea de verificare și înregistrare a procedurii succesoriale va fi semnată și, după caz, ștampilată de către solicitant și va cuprinde, în mod obligatoriu, elementele prevăzute la art. 110 alin. (1) lit. b)-g).

(3) În situația în care registrul se ține în format electronic, nu mai este necesară ținerea opusului alfabetic.

☐ **Art. 111**

Procedura de înregistrare, verificare și transfera cauzelor succesoriale în curs de soluționare, precum și modelul registrului prevăzut la art. 108 și formularistica aferentă se stabilesc prin regulamentul-cadru aprobat de Consiliul Uniunii.

☐ **Art. 112**

La nivelul fiecărei Camere se țin, în format electronic sau pe suport hârtie, și următoarele registre și evidențe:

a) registrul general de corespondență și mapele cuprinzând documentele înregistrate în acesta, în care se înregistrează toate documentele care nu se regăsesc în celelalte registre;

- b)** registrul de evidență a hotărârilor Adunării generale a Camerei;
- c)** registrul de evidență a deciziilor Colegiului director al Camerei;
- d)** registrul de evidență a dispozițiilor președintelui Colegiului director al Camerei;
- e)** registrul de evidență a stenogramelor sau a proceselor - verbale ale ședințelor organelor de conducere;
- f)** registrul de evidență a notarilor publici și birourilor notariale, precum și mapele cuprinzând documentele înregistrate în acesta, în care se înregistrează documentele privind evidența notarilor publici;
- g)** registrul de evidență a arhivelor create de notarii publici, ale cărui informații se postează pe paginile de internet ale Camerelor și Uniunii;
- h)** registrele apostilă și supralegalizare și mapele aferente;
- i)** registrul de evidență a hotărârilor de anulare a actelor sau procedurilor notariale, a încheierilor de îndreptare a erorilor materiale și de completare a omisiunilor vădite, a reconstituirilor și duplicatelor eliberate de pe actele întocmite în mai multe exemplare originale și aflate în arhiva Camerei;
- j)** registrul de evidență a copiilor simple sau certificate de pe actele originale aflate în arhiva Camerei;
- k)** registrul de audiențe;
- l)** registrul de evidență a contractelor încheiate de Cameră și a facturilor emise de Cameră și furnizori;
- m)** registrele pentru evidența activității financiar-contabile prevăzute de lege și mapele aferente;
- n)** registrele pentru evidența activității arhivistice prevăzute de lege.

☐**Art. 113**

În situația în care Camera are mai multe sedii secundare, la nivelul fiecărui sediu se vor ține, în funcție de activitatea desfășurată, și următoarele registre și evidențe:

- a)** registrul de corespondență și mapele cuprinzând documentele înregistrate în acesta, în care se înregistrează toate documentele care nu se înregistrează în celelalte registre;
- b)** registrul de control, în care se înregistrează controalele efectuate la sediul secundar și mapele cuprinzând actele de control aferente;
- c)** registrul de evidență a hotărârilor de anulare a actelor sau procedurilor notariale, încheierile de îndreptare a erorilor materiale și de completare a omisiunilor vădite, reconstituirile și duplicatele eliberate de pe actele întocmite în mai multe exemplare originale și aflate în arhiva Camerei;
- d)** registrul de evidență a copiilor simple sau certificate de pe actele originale aflate în arhiva Camerei;
- e)** registrele apostilă și supralegalizare și mapele aferente;
- f)** registrul de evidență a contractelor încheiate de Cameră și a facturilor emise de Cameră și furnizori;
- g)** registrele pentru evidența activității financiar-contabile stabilite de Cameră;
- h)** registrele pentru evidența activității arhivistice prevăzute de lege.

☐**Art. 114**

Modelul registrelor prevăzute la art. 112 și 113, formularistica utilizată, precum și modul de înscriere, conservare și achiziționare a acestora se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Uniunii.

☐**SUBSECȚIUNEA 2³: C. Evidențele Uniunii Naționale a Notarilor Publici**

☐**Art. 115**

La nivelul Uniunii se țin, în format electronic sau pe suport hârtie, următoarele registre și evidențe:

- a)** registrul general de corespondență și mapele cuprinzând documentele înregistrate în acesta, în care se înregistrează toate documentele care nu se regăsesc în celelalte registre;
- b)** RNENP, în care se înregistrează toate documentele cu privire la evidența notarilor publici și licența de funcționare, precum și mapele cuprinzând documentele înregistrate în acesta;
- c)** registrul de evidență a hotărârilor și rezoluțiilor Congresului notarilor publici;
- d)** registrul de evidență a hotărârilor Consiliului Uniunii;
- e)** registrul de evidență a deciziilor Biroului executiv al Consiliului Uniunii;
- f)** registrul de evidență a dispozițiilor președintelui Uniunii;
- g)** registrul de evidență a stenogramelor ședințelor organelor de conducere;
- h)** registrul de evidență a specimenelor de semnătură ale persoanelor care aplică apostila și supralegalizarea la nivelul Camerelor;
- i)** registrul de audiențe;
- j)** registrul de evidență a contractelor încheiate de Uniune și a facturilor emise de Uniune și de furnizori;
- k)** registrele pentru evidența activității financiar-contabile și de personal prevăzute de lege și mapele aferente acestora;
- l)** registrele pentru evidența activității arhivistice prevăzute de lege;
- m)** registrul de evidență a sigiliilor și siglelor Camerelor și Uniunii.

☐ **Art. 116**

Procedura și metodologia de achiziționare și gestionare a registrelor și evidențelor Uniunii se aprobă de către Biroul executiv al Consiliului Uniunii prin Regulamentul de organizare și funcționare al Uniunii.

☐ **Art. 117**

☐ **(1)** La nivelul Uniunii se țin, în format electronic, și următoarele registre și evidente administrate de către CNARNN:

- a)** Registrul național notarial de evidență a succesiunilor (RNNES), în care se înregistrează cauzele succesorale privind cetățenii români, străini sau apatrizi cu ultimul domiciliu în străinătate, de pe urma cărora au rămas bunuri în România;
- b)** Registrul național notarial de evidență a liberalităților (RNNEL), în care se înregistrează toate actele de donație, dispozițiile testamentare, revocarea lor, precum și retractarea revocării acestora;
- c)** Registrul național notarial de evidență a opțiunilor succesorale (RNNEOS), în care se înregistrează toate actele notariale referitoare la acceptarea, respectiv la renunțarea la moștenire;
- d)** Registrul național notarial de evidență a procurilor și revocărilor acestora (RNNEPR), în care se înregistrează procurile/mandatele date în scopul încheierii de acte și îndeplinirii de proceduri notariale, precum și actele de revocare a acestora;
- e)** Registrul național notarial al regimurilor matrimoniale (RNNRM), în care se înscrie, pentru opozabilitate față de terți, regimul matrimonial ales de soți;
- f)** Registrul național notarial de evidență a creditorilor persoanelor fizice și a opozițiilor la efectuarea partajului succesor (RNNEC), în care se înscriu, pentru opozabilitate față de terți, cererile creditorilor cu privire la creanțele pe carele au față de o persoană fizică;
- g)** Registrul național de publicitate a maselor patrimoniale afectate exercitării în mod individual a profesiei (RNPMP), în care se înscriu, în condițiile art. 33 din Legea nr. [287/2009](#) privind [Codul civil](#), republicată, cu modificările ulterioare (Codul civil), actele de constituire a maselor patrimoniale.

(2) Metodologia privind organizarea și funcționarea registrelor prevăzute la alin. (1) lit. a)-d), f) și g), procedura de înscriere și consultare a acestora, precum și

costurile pentru serviciile furnizate de către CNARNN se stabilesc prin decizie a Biroului executiv al Consiliului Uniunii.

SUBSECȚIUNEA 3: Arhiva activității notariale

☐SUBSECȚIUNEA 3¹: A. Arhivele notariale

☐Art. 118

(1) Arhivele notariale sunt constituite din totalitatea registrelor și opiselor notariale, a actelor notariale și a documentelor în temeiul cărora acestea au fost întocmite. Constituie arhive notariale și totalitatea registrelor și opiselor notariale, a actelor notariale și a documentelor în temeiul cărora acestea au fost îndeplinite de fostele notariate de stat în perioada 1950-1995.

(2) Uniunea, Camerele și birourile notariale au obligația să asigure integritatea arhivei notariale, proprietate a statului, și să aloce resursele necesare pentru protejarea și păstrarea acesteia în condiții de siguranță.

(3) Notarii publici au obligația de a organiza activitățile privind administrarea, utilizarea și protejarea documentelor pe baza normativelor elaborate de către Uniune și Camere și avizate favorabil de Arhivele Naționale.

(4) Notarii publici pot solicita consultanță de specialitate în domeniul arhivistic notarial Camerei din care fac parte sau Uniunii, pentru organizarea unor măsuri de conservare, asigurare și protecție a documentelor pe care le dețin.

(5) În caz de calamitate care a afectat arhiva notarială sau a provocat dispariția unor acte din arhivă, notarul public informează de îndată Camera.

(6) Notarii publici au obligația de a se supune controlului de specialitate al Arhivelor Naționale, Ministerului Justiției, Uniunii și Camerei pentru verificarea respectării prevederilor legale privind arhiva notarială, în tot ciclul de viață al documentelor conservate.

☐Art. 119

(1) Notarii publici sunt obligați să păstreze arhiva la sediul biroului notarial, cu excepția cazului în care s-a obținut aprobarea Colegiului director al Camerei de conservare a acesteia, în întregime sau parțial, într-un alt spațiu de arhivă.

(2) Spațiul destinat păstrării arhivei notariale trebuie să asigure conservarea documentelor împotriva distrugerii, degradării, aducerii în stare de neîntreținere, sustragerii sau abandonului, fiind avizat în acest scop de către Colegiul director al Camerei.

(3) Arhiva notarială poate fi conservată, cu avizul Colegiului director al Camerei, și în depozitele de arhivă ale Camerei.

☐Art. 120

(1) Notarul public răspunde de depozitarea și conservarea arhivei biroului notarial în condițiile și termenele stabilite de dispozițiile legale privind Fondul Arhivistic Național. Arhiva se află în păstrarea unui secretar responsabil cu arhiva sau, după caz, a arhivarului angajat de notarul public.

(2) Actele notariale, înregistrările și evidențele biroului notarial se întocmesc și arhivează pe suport hârtie. Acestea vor putea fi ținute și pe suport accesibil echipamentelor de prelucrare automată a datelor.

(3) Notarul public ține lucrările de registratură, secretariat și arhivă, precum și o evidență financiar-contabilă pentru activitatea desfășurată de biroul său.

☐(4) La fiecare birou notarial se vor ține, potrivit nomenclatorului arhivistic, mape și dosare cu următoarele documente:

a) actele și procedurile notariale întocmite;

b) actele privind activitatea administrativă, de personal și financiar-contabilă.

☐Art. 121

☐(1) Actele și procedurile notariale prevăzute la art. 120 alin. (4) se vor constitui în vederea arhivării în mape și dosare după cum urmează:

- a) mapa cu acte autentice și documentația care a stat la baza acestora;
 - b) mapa cu certificate de moștenitor, care cuprinde și încheierea finală, în original și, după caz, copia legalizată a testamentului olograf, procesul-verbal de constatare a stării materiale și procesul-verbal de validare a testamentului, în original, precum și inventarul succesoral;
 - c) mapa de alte soluții în procedura succesorală, care cuprinde, în ordinea soluționării, celelalte soluții date în cauzele succesoriale;
 - d) dosarul succesoral, care cuprinde certificatul de moștenitor, încheierea finală, în original, și documentația necesară soluționării;
 - e) mapa de divorțuri, care cuprinde încheierea privind soluția pronunțată de notarul public cu privire la cererea de divorț și, după caz, un exemplar al certificatului de divorț;
 - f) dosarul de divorț, care cuprinde certificatul de divorț, încheierea, în original, și documentația necesară soluționării;
 - g) mapele cu procedurile notariale și actele neautentice, precum și documentația care a stat la baza acestora;
 - h) mapele cu actele privind activitatea administrativă și financiar-contabilă și dosarele de personal.
- (2) Mapele și dosarele se constituie potrivit Nomenclatorului arhivistic și Normelor arhivistice aprobate de Consiliul Uniunii.

Art. 122

În funcție de modul de ținere a evidențelor notariale la nivelul biroului notarial individual sau al societății profesionale notariale, arhiva notarială poate fi comună ori separată. În cazul dizolvării societății, arhiva creată nu poate fi divizată sau fragmentată.

Art. 123

Pentru emiterea avizului de funcționare de către Colegiul director al Camerei în vederea eliberării licenței de funcționare, biroul notarial va avea cel puțin o încăpere destinată depozitării arhivei, care trebuie să corespundă legislației arhivistice.

Art. 124

(1) Actul original și documentele care au stat la baza acestuia nu pot fi scoase din arhiva în care sunt păstrate decât în cazurile prevăzute de lege. În condițiile legii, înscrisurile originale aflate în arhiva biroului notarului public pot fi cercetate de un magistrat, delegat în acest scop de autoritatea judiciară competentă.

(2) Instanța nu va putea cere trimiterea în original a testamentelor depuse la notarii publici sau a altor înscrisuri originale care se găsesc în arhivele acestora. Se vor putea însă cere copii certificate ale acestora. Cercetarea acestor înscrisuri, dacă este necesară, se va face, cu citarea părților, de un judecător delegat sau, dacă înscrisul se găsește în altă localitate, prin comisie rogatorie, de către instanța respectivă.

(3) Prin excepție, când procedura verificării înscrisurilor o impune, instanța va putea ordona prezentarea testamentelor originale sau a altor înscrisuri originale, depuse la notari publici pentru efectuarea expertizei grafoscopice în laboratoarele de specialitate dacă expertiza actului nu se poate efectua la sediul arhivei.

(4) Actele notariale păstrate în original în arhivă se eliberează la cererea instanței de judecată sau a parchetului în legătură cu cauzele penale aflate în curs, în condițiile Codului de procedură penală. Dacă actele notariale sunt cercetate pentru fals, pot fi ridicate și rămân la dosarul cauzei dacă sunt declarate ca false, cu obligația comunicării notarului public a hotărârii sau a ordonanței procurorului; în caz contrar, actul se va restitui.

(5) Înscrisurile care constituie probe într-un proces penal pot fi scoase temporar din arhivele notariale numai la cererea procurorului sau a instanței de judecată, în condițiile **Codului de procedură penală**, pe bază de proces-verbal încheiat cu persoana delegată în acest sens.

(6) Înaintea scoaterii actului din arhiva notarială, notarul public face o copie legalizată, care se arhivează în locul actului, până când acesta va fi restituit în arhivă, operațiune scutită de plata oricăror taxe și onorarii.

(7) Scoaterea din arhivă a actelor notariale originale în orice alte cazuri și modalități este interzisă, dacă prin lege nu se prevede altfel.

(8) Aceleași obligații revin și persoanelor care sunt depozitare ale arhivei sau celor care acționează cu titlu de custode provizoriu.

Art. 125

(1) Pentru soluționarea unor reclamații, sesizări sau, după caz, acte ori proceduri notariale, Uniunea, Camerele, organul de control sau un notar public pot solicita copii și informații în legătură cu acestea, cel căruia i s-a solicitat neputând opune secretul profesional cu privire la conținutul actului și al documentației acestuia.

(2) Cererea de eliberare de copii ale unor înscrisuri sau de informații cu privire la acestea se face în scris de către Uniune, Cameră ori notarul public solicitant. Cererea trebuie să cuprindă mențiuni privind numărul de înregistrare, semnătura și sigiliul solicitantului și se transmite prin mijloace convenționale de comunicare. Cel căruia i se adresează cererea are obligația de a transmite, de îndată și întocmai, cele solicitate, cu excepția testamentelor, care nu pot fi puse la dispoziție fără dovada decesului testatorului.

Art. 126

(1) Notarul public este obligat să respecte dreptul părților actului notarial de a lua cunoștință de documentele care le privesc, aflate într-un dosar întocmit cu privire la acestea, și de a obține copii, certificate sau extrase ale acestor documente.

(2) Notarul public care deține înscrisul ce face obiectul cererii prevăzute la alin. (1) are obligația să soluționeze cererea în cel mai scurt timp posibil, iar în cazul în care refuză, să comunice în scris refuzul său motivat.

(3) În cazul în care notarul public refuză nejustificat eliberarea unei copii sau informații din arhiva notarială, solicitantul se poate adresa Camerei în vederea aprobării cererii de eliberare a înscrisului. Cererea aprobată prin decizia Colegiului director al Camerei este obligatorie pentru notarul public.

(4) Notarul public trebuie să răspundă, în cel mai scurt timp, dar nu mai târziu de 30 de zile, oricărei solicitări a Colegiului director al Camerei, a Uniunii sau a organului de control, care vizează documente din arhiva biroului.

(5) Aceleași obligații revin și notarilor publici ori Camerelor care sunt depozitarii arhivei sau care acționează în calitate de custode provizoriu.

Art. 127

(1) Camerele dețin depozite de arhivă în care notarii publici pot depune, spre conservare și administrare, arhiva notarială, integral sau parțial, conform aprobării Colegiului director al Camerei.

(2) După preluarea documentelor, Camera este obligată să respecte normele pentru prelucrarea și asigurarea datelor cu caracter personal și să protejeze interesele creatorului arhivei.

(3) Pentru administrarea și protejarea arhivelor notariale, Camera are următoarele obligații:

a) să amenajeze depozite de arhivă, care să asigure condiții împotriva distrugerii, degradării, aducerii în stare de neîntrebuințare ori sustragerii documentelor conservate, avizate de către Arhivele Naționale ale României, dotate cu sistemele

de securitate necesare: sisteme antiefracție; sisteme de detecție și stingere a incendiilor; sisteme de supraveghere video funcționale;

b) să ia măsuri împotriva accesului neautorizat;

c) să asigure condiții de securitate maximă din punctul de vedere al manipulării documentelor, pentru a asigura integritatea acestora și securitatea informațiilor pe întreg ciclul de depozitare și transfer;

d) să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele sau altele asemenea, pentru administrarea corectă a arhivei notariale;

e) să se supună, în tot ciclul de viață al documentelor conservate, controlului de specialitate al Uniunii, precum și al Arhivelor Naționale ale României, pentru verificarea respectării prevederilor legale.

Art. 128

(1) În condițiile prevăzute de lege și cu avizul Colegiului director al Camerei, o arhivă notarială poate fi preluată integral sau parțial de către un birou notarial din circumscripția aceleiași judecătoriesi ori de către Camera în a cărei rază teritorială a funcționat sau funcționează notarul public care a creat arhiva respectivă.

(2) Arhiva notarială poate fi transferată numai în custodia altui birou notarial sau a Camerei. Sub sancțiunea ridicării licenței de funcționare, notarul public nu poate transfera arhiva în custodia altei entități sau persoane de drept public ori privat decât cele prevăzute în prezentul alineat.

(3) Preluarea în custodie a unei arhive notariale se face pe bază de proces-verbal de predare-preluare, care va atesta starea documentelor și numărul lor, însoțit de inventarele documentelor aflate în arhivă, indicându-se și individualizându-se documentele care lipsesc. În caz de urgență, predarea se poate face fără a se întocmi această documentație, care va fi realizată de către noul deținător.

(4) Până la numirea unui custode provizoriu ori până la realizarea transferului definitiv, Colegiul director al Camerei poate solicita punerea sub sigiliu a arhivei care trebuie preluată în custodie.

(5) Orice persoană obligată la predarea unei arhive notariale către custodele stabilit trebuie să o predea acestuia de îndată ce avizul de numire a custodelui i-a fost notificat. În executarea acestei obligații, custodele desemnat poate solicita sprijinul organelor de ordine publică.

(6) Predarea unei arhive notariale către un alt notar public din circumscripția aceleiași judecătoriesi vizează, în mod obligatoriu, toată arhiva notarială care este în posesia notarului public. Nu este permis transferul doar al unor părți structurale din arhiva notarială predată.

(7) Arhiva financiar-contabilă se poate preda în custodie, spre conservare, unui alt birou notarial, Camerei sau organului fiscal competent.

(8) Cheltuielile ocazionate de predarea în custodie a arhivei sunt în sarcina aceluia care face predarea, cu excepția cazurilor în care această operațiune se produce la încetarea calității de notar public.

Art. 129

(1) Arhiva notarială se preia în custodie definitivă în următoarele situații:

a) la încetarea calității notarului public;

b) la schimbarea sediului biroului notarului public din localitatea în care își desfășoară activitatea într-o localitate din cadrul aceleiași circumscripții sau din altă circumscripție judecătoriesi;

c) în cazul abandonului sau al administrării defectuoase;

d) la cererea notarului public.

(2) Prin administrare defectuoasă se înțelege:

- a) refuzuri nejustificate de eliberare de copii din arhivă, de transmitere a documentelor către instituțiile îndreptățite a solicita informații și documente;
- b) refuzuri nejustificate de a soluționa cererile de îndreptare a erorilor materiale sau de completare a omisiunilor vădite din actele aflate în arhiva gestionată;
- c) neconstituirea mapelor conform Nomenclatorului arhivistic;
- d) păstrarea arhivei într-un spațiu necorespunzător sau impropriu volumului de activitate.

(3) În cazul în care se constată administrarea defectuoasă a arhivei notariale, Colegiul director al Camerei identifică și dispune măsuri concrete de remediere de către notarul public a neregularităților, precum și un termen rezonabil, raportat la măsurile dispuse, de îndeplinire a acestora. Preluarea arhivei notariale în custodie definitivă se dispune numai dacă notarul public nu remediază, în termenul stabilit, neregularitățile constatate.

Art. 130

În situațiile prevăzute de art. 129 alin. (2), transferul arhivei notariale se efectuează în cel mult 15 zile de la expirarea termenului stabilit în condițiile art. 129 alin. (3). Colegiul director al Camerei poate acorda un termen suplimentar pentru transfer, dacă apreciază că circumstanțele justifică prelungirea termenului.

Art. 131

Procedura de preluare în custodie definitivă a arhivei notariale se stabilește prin Numele de administrare a arhivelor notariale, care se aprobă prin hotărâre a Consiliului Uniunii.

Art. 132

În cazul în care, în urma controalelor de specialitate, se constată o administrare defectuoasă a arhivei notariale, Colegiul director al Camerei poate să numească un custode provizoriu al acelei arhive sau poate hotărî transferul documentelor în custodia Camerei, cu respectarea dispozițiilor art. 129 alin. (3) și ale art. 130.

Art. 133

Camera poate percepe tarife pentru custodia asigurată, precum și pentru depozitarea și administrarea documentelor. Quantumul tarifelor și modalitatea de plată a acestora se stabilesc prin decizia Colegiului director al Camerei.

Art. 134

(1) Arhivele notariale sunt proprietatea statului, iar activitățile arhivistice notariale sunt de utilitate și de interes public.

(2) Pe baza aprobării direcției competente a Arhivelor Naționale, deținătorii de arhive notariale pot păstra și după expirarea termenului de depunere la Arhivele Naționale ale României documente care fac parte din Fondul Arhivistic Național, dacă acestea le sunt necesare în desfășurarea activității lor.

(3) Arhiva notarială se păstrează în întregime, ca o singură unitate, evitându-se fragmentarea sau existența separată a părților de fond, precum și includerea într-un fond a mai multor fonduri ori fragmente de fond.

(4) Documentele notariale, odată intrate în depozitele Camerelor, nu mai pot fi retrase din administrarea acestora, cu excepția situației în care au fost predate în custodie pe termen limitat.

Art. 135

(1) În activitatea sa, notarul public utilizează:

- a) sigilii rotunde din cauciuc, cu stema României, cu un diametru de 35 mm, având inscripționate: denumirea țării - România, numele, prenumele și calitatea de notar public, localitatea și județul unde se află sediul biroului notarial;
- b) matrițe timbru sec, cuprinzând inscripțiile stabilite prin hotărârea Consiliului Uniunii;

c) ștampile și parafe, de diferite forme și inscripții, cu și fără denumirea biroului notarial și/sau numele notarului public, specifice activității notariale: ștampilă de legalizare copie; ștampilă antet birou; ștampilă cu legenda "pagină neutilizată"; parafă cu numele, prenumele și calitatea de notar public.

(2) Notarul public poate utiliza, în același timp, cel mult două sigilii notariale cu stema României, care se confecționează cu amprentă sigilară unicat numai de Regia Autonomă "Monetăria Statului" și se diferențiază prin numărul de steluțe din legendă.

(3) Sigiliile cu stema României, precum și matrițele timbru sec se înregistrează înainte de utilizare în RNENP.

☐ **(4)** Sigiliile cu stema României și matrițele timbru sec se confecționează în următoarele situații:

- a)** la numirea în funcție a notarului public;
- b)** la schimbarea sau, după caz, modificarea numelui notarului public;
- c)** la schimbarea localității în care își are sediul biroul notarial;
- d)** în vederea înlocuirii celor uzate, pierdute sau sustrase.

(5) La suspendarea din exercițiul funcției, notarului public îi revine obligația predării de îndată Camerei a sigiliilor notariale și a matrițelor timbru sec utilizate în activitatea notarială, în vederea păstrării acestora pe perioada suspendării.

(6) La schimbarea sediului biroului notarului public din localitatea în care își desfășoară activitatea într-o localitate din cadrul aceleiași circumscripții sau din altă circumscripție judecătorească, notarului public îi revine obligația predării, de îndată, Camerei a sigiliilor notariale și a matrițelor timbru sec utilizate în activitatea notarială, în vederea păstrării acestora.

☐ **(7)** Sigiliile se scot din uz în situația în care devin ilizibile sau greu lizibile în urma folosirii îndelungate, în cazul pierderii, sustragerii ori deteriorării. Sigiliile se scot din uz, după caz, și în următoarele situații:

- a)** schimbarea numelui notarului public;
- b)** schimbarea denumirii biroului notarial, dacă se impune înlocuirea/modificarea;
- c)** schimbarea localității în care își are sediul biroul notarial.

(8) În cazul încetării calității notarului public, sigiliile notariale și matrițele timbru sec se conservă pe o perioadă de 6 luni la Cameră, în vederea finalizării formalităților financiar-contabile și de resurse umane, după care se casează conform dispozițiilor legale.

☐ **(9)** În cazul pierderii sau al sustragerii sigiliului cu stema României, notarii publici au următoarele obligații:

- a)** să înștiințeze, în scris, imediat, Camera și RNENP;
- b)** să publice pierderea și să declare nulitatea acestora în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, și într-un ziar de circulație locală și națională, în termen de 10 zile;
- c)** să înregistreze de îndată în RNENP modelul noului sigiliu, care va conține elemente de diferențiere față de cel pierdut sau dispărut;
- d)** să încheie un proces-verbal în care să consemneze împrejurările pierderii.

(10) O copie a procesului-verbal de constatare privind pierderea, deteriorarea, sustragerea sau scoaterea din uz se înaintează RNENP, pentru a fi luat în evidență.

☐ **Art. 136**

(1) Uniunea și Camerele au sigilii proprii, confecționate din cauciuc, care au format rotund și diametru de 35 mm, cu stema României, având inscripționate denumirea țării - România și denumirea entității.

(2) Uniunea, precum și fiecare Cameră pot utiliza, în același timp, mai multe sigilii proprii cu stema României, care se vor confecționa cu amprentă sigilară unicat, numai la Regia Autonomă "Monetăria Statului". Sigiliile Uniunii, precum și sigiliile

fiecărei Camere vor fi diferențiate între ele prin numărul de stelute din legendă. Numărul sigiliilor care se vor utiliza de către Uniune, precum și de către fiecare Cameră se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a acestor entități.

(3) Sigiliile Uniunii și ale Camerelor se înregistrează, înainte de utilizare, în registrul propriu de evidență a sigiliilor, în care se vor înscrie și persoanele împuternicite să le utilizeze.

Art. 137

(1) Camera și sediile secundare ale acesteia vor avea arhivă proprie și vor putea deține și conserva atât arhiva fostelor notariate de stat, cât și arhiva birourilor notariale, conform aprobării Colegiului director al Camerei.

(2) Camerele răspund de depozitarea și conservarea arhivelor proprii în condițiile și termenele stabilite de dispozițiile legale privind Fondul Arhivistic Național. Arhiva se află în păstrarea unui secretar responsabil cu arhiva sau, după caz, a arhivarului angajat în acest scop.

(3) Arhivele notariale transferate de către Cameră se organizează cu respectarea identității și a integrității fondurilor și/sau a fragmentelor de fonduri arhivistice preluate.

(4) Camerele au obligația de a conserva și administra arhivele preluate, în condițiile legii, putând elibera copii certificate de pe documentele aflate în arhivă, în condițiile normelor de administrare a arhivelor notariale.

(5) Pentru eliberarea duplicatelor sau a copiilor legalizate de pe actele din arhivele prevăzute la alin. (1), pentru îndreptarea erorilor materiale sau completarea omisiunilor vădite, precum și pentru reconstituirea actelor notariale, Colegiul director al Camerei va desemna un notar public.

(6) Pentru eliberarea de copii certificate de pe actele din aceste arhive, Colegiul director al Camerei va desemna un angajat cu studii juridice al Camerei.

Art. 138

(1) Orice informații cu privire la actele notariale păstrate în arhivele Camerei sau ale birourilor notariale se eliberează numai persoanelor fizice și juridice care au calitatea de părți ale actului juridic, succesorilor și reprezentanților acestora, precum și acelor care justifică un drept sau un interes legitim, denumite în continuare persoane interesate.

(2) Informații cu privire la existența testamentului se eliberează persoanelor interesate numai după decesul testatorului, dovedit cu certificatul de deces, cu excepția cazurilor în care cererea este formulată de testator însuși.

Art. 139

(1) Camera poate elibera certificate și copii de pe documentele pe care le deține, la cererea formulată în nume propriu de către persoanele interesate, fizice sau juridice, de drept public ori privat.

(2) Persoanele interesate pot fi reprezentate în relația cu Camera de reprezentantul legal, de o persoană împuternicită prin procură autentică ori de avocat, în baza împuternicirii avocațiale.

Art. 140

(1) Tarifele pentru eliberarea copiilor certificate și a copiilor simple, precum și scutirile sau reducerile de la plata acestui tarif se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Uniunii.

(2) Tariful perceput pentru eliberarea copiilor reprezintă venit din activitatea Camerei.

(3) La solicitarea instituțiilor statului, Camerele vor elibera acestora, gratuit, copii certificate de pe documentele aflate în arhivă.

Art. 141

(1) Arhivele fostelor notariate de stat, create în perioada 1950-1995, deținute de judecătoria sau de alte instituții, cu excepția celor deținute de Arhivele Naționale ale României, se predau Camerei din circumscripția curții de apel în care se află judecătoria sau instituția deținătoare.

(2) Camerele vor proceda la preluarea și prelucrarea arhivelor prevăzute la alin. (1) în termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a Legii nr. 77/2012 pentru modificarea și completarea Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995.

(3) Preluarea arhivelor se face pe bază de procese-verbale de predare-preluare, însoțite de inventare arhivistice semnate de notarii publici desemnați de Camere și de conducătorul instituției care deține arhiva.

(4) Cheltuielile de inventariere și de preluare sunt suportate de Camere.

(5) La solicitarea instituțiilor statului, Camerele vor elibera acestora, gratuit, copii certificate de pe documentele aflate în arhivă.

Art. 142

Arhiva Uniunii și a entităților subordonate se păstrează în condițiile și pe duratele stabilite de dispozițiile legale privind Fondul Arhivistic Național.

SUBSECȚIUNEA 3¹: B. Arhivele de interes notarial

SECȚIUNEA 9: Camera Notarilor Publici

Art. 143

(1) Fiecare Cameră are un regulament de organizare și funcționare, aprobat de Adunarea generală a Camerei pe baza regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Camerelor, aprobat de Consiliul Uniunii.

(2) În îndeplinirea scopului pentru care a fost constituită și pentru serviciile prestate, Camera poate desfășura, în condițiile stabilite de către Colegiul director al Camerei și cu respectarea legislației în vigoare, activități generatoare de venituri proprii.

Art. 144

Sediile secundare ale Camerei nu au personalitate juridică și utilizează și dețin sigilii și evidențe proprii.

Art. 145

Fiecare Cameră are pagină de internet, care cuprinde, cel puțin, următoarele informații publice:

a) adresele de contact ale tuturor sediilor Camerei și programul de lucru al fiecăruia dintre acestea;

b) programul de audiențe;

c) tabloul notarilor publici care își desfășoară activitatea în Camera respectivă, care cuprinde datele de contact ale notarilor publici și programul de lucru al biroului notarial;

d) modificările intervenite în modul de desfășurare a activității notarilor publici (concediu de odihnă sau medical, suspendare, încetarea calității etc.);

e) lista facultativă a arbitrilor aprobați de Colegiul director al Camerei;

f) lista experților evaluatori autorizați în condițiile legii, care evaluează bunurile scoase la licitație;

g) informații privind organizarea și desfășurarea licitațiilor;

h) informații privind locul păstrării și gestionarul arhivelor notariale;

i) informații cu privire la organizarea examenelor și concursurilor de notar stagiar, de notar public sau de schimbare a sediilor birourilor notariale;

j) alte informații apreciate de Colegiul director al Camerei ca fiind de interes public.

Art. 146

(1) Modul de organizare și funcționare a Curții de arbitraj de pe lângă fiecare Cameră, precum și organele de conducere ale acesteia se stabilesc prin

Regulamentul de organizare și funcționare a Curții de arbitraj, aprobat de Camere, pe baza regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Curții de arbitraj, aprobat de Consiliul Uniunii.

(2) Modul de organizare și funcționare a activității de arbitraj și licitații de la nivelul Camerei se stabilește prin regulamente proprii, aprobate de colegiile directoare ale Camerelor pe baza regulamentului-cadru aprobat de Consiliul Uniunii cu privire la aceste activități.

Art. 147

Procedura alegerii organelor de conducere ale Camerei și Uniunii se face în condițiile stabilite prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Camerelor, aprobat de Consiliul Uniunii.

Art. 148

(1) Adunarea generală a Camerei se întrunește de cel puțin două ori pe an, la convocarea președintelui Colegiului director al Camerei. În anul în care se organizează alegerea organelor de conducere ale Camerei și Uniunii, Adunarea generală a Camerei se întrunește în ședințe de cel puțin 3 ori pe an, una dintre acestea fiind destinată alegerilor.

(2) În cazul în care președintele refuză convocarea ședinței, Colegiul director al Camerei poate convoca Adunarea generală ordinară sau extraordinară, după caz.

(3) Adunarea generală a Camerei se convoacă de către președinte sau de Colegiul director al Camerei la solicitarea scrisă a Biroului executiv al Consiliului Uniunii sau a cel puțin unei treimi din numărul notarilor publici cu drept de vot în Adunarea generală a Camerei, în condițiile stabilite prin statut.

(4) În îndeplinirea atribuțiilor sale, Adunarea generală a Camerei adoptă, cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, hotărâri obligatorii pentru toți notarii publici.

(5) Împotriva hotărârii Adunării generale a Camerei se poate formula plângere la Consiliul Uniunii în termen de 15 zile de la adoptare. Hotărârea Consiliului Uniunii poate fi atacată la instanța de judecată competentă în condițiile legii.

Art. 149

Prezența notarilor publici la adunările generale este obligatorie.

Art. 150

(1) Adunarea generală a Camerei este legal constituită în prezența majorității membrilor săi cu drept de vot.

(2) Notarul public suspendat nu poate participa, cu drept de vot, la Adunarea generală a Camerei.

(3) În cazul în care nu este legal constituită din lipsa cvorumului, se convoacă o nouă Adunare generală a Camerei în condițiile stabilite prin statut. Adunarea generală a Camerei astfel convocată este legal constituită în prezența a cel puțin unei treimi din numărul membrilor săi.

Art. 151

(1) Colegiul director al Camerei se întrunește în ședințe ordinare cel puțin o dată pe lună, la convocarea președintelui Colegiului sau, în lipsa acestuia, a vicepreședintelui.

(2) În caz de refuz al președintelui sau vicepreședintelui, Colegiul director al Camerei se poate convoca de către majoritatea membrilor acestuia. Colegiul director al Camerei se poate convoca și la solicitarea scrisă a Biroului executiv al Consiliului Uniunii.

(3) Convocarea Colegiului director al Camerei se face, în toate cazurile, în condițiile stabilite prin statut.

(4) În îndeplinirea atribuțiilor sale, Colegiul director al Camerei adoptă decizii, obligatorii pentru toți notarii publici din Cameră, cu majoritatea simplă a

membrilor săi. În situații urgente, Colegiul director al Camerei poate adopta decizii prin exprimarea votului, în scris și, după caz, pe baza materialelor și proiectelor de decizii transmise de către președintele Colegiului director al Camerei. Transmiterea materialelor și, ulterior, a votului exprimat se face prin mijloace convenționale de comunicare, ce asigură dovada transmiterii și, respectiv, a primirii.

(5) Împotriva deciziei Colegiului director al Camerei se poate formula plângere la Adunarea generală a Camerei în termen de 15 zile de la adoptare. Hotărârea Adunării generale a Camerei poate fi atacată la instanța de judecată competentă, în condițiile legii.

(6) Prezența membrilor la ședințele Colegiului director al Camerei este obligatorie.

Art. 152

(1) Colegiul director al Camerei este legal constituit în prezența a două treimi din numărul membrilor săi.

(2) În cazul în care Colegiul director al Camerei nu este legal constituit din lipsa cvorumului necesar, se face o nouă convocare a Colegiului director al Camerei în condițiile stabilite prin statut. Colegiul director al Camerei astfel convocat este legal constituit în prezența a cel puțin jumătate din numărul membrilor săi.

Art. 153

(1) La ședințele Colegiului director al Camerei se convoacă și reprezentantul sau, după caz, reprezentanții Camerei în Consiliul Uniunii.

(2) Președintele, prim-vicepreședintele și vicepreședinții Uniunii pot să convoace Colegiul director al Camerei și pot participa la orice ședință a Colegiului director al Camerei.

(3) La ședințele Colegiului director al Camerei este obligatorie prezența reprezentanților acesteia în Consiliul Uniunii.

Art. 154

La ședințele Colegiului director al Camerei, pe lângă personalul de specialitate al Camerei desemnat în acest sens, pot participa, ca urmare a solicitării sau convocării de către președintele Colegiului, ori de câte ori consideră necesar, și alți notari publici sau specialiști.

Art. 155

La începutul fiecărui an, Colegiul director al Camerei înaintează Consiliului Uniunii o informare cu privire la activitatea desfășurată în anul precedent.

Art. 156

(1) În îndeplinirea atribuțiilor sale, președintele Colegiului director al Camerei emite dispoziții obligatorii pentru toți notarii publici din Cameră.

(2) Împotriva dispoziției președintelui Colegiului director al Camerei se poate formula plângere la Biroul executiv al Consiliului Uniunii în termen de 15 zile de la comunicare. Decizia Biroului executiv al Consiliului Uniunii poate fi atacată la instanța de judecată competentă, în condițiile legii.

Art. 157

În lipsa președintelui Colegiului director al Camerei, situație adusă la cunoștința Colegiului, atribuțiile președintelui sunt preluate, de drept, de către vicepreședintele Colegiului director al Camerei, până la încetarea situației care a determinat absența.

Art. 158

(1) Pentru soluționarea petițiilor, președintele Colegiului director al Camerei poate solicita note explicative notarilor publici sau notarilor stagiați împotriva cărora au fost formulate plângeri și, în funcție de cele constatate, în limita atribuțiilor stabilite de lege, dispune măsurile corespunzătoare.

(2) Președintele poate delega atribuția de soluționare a plângerilor formulate împotriva notarilor publici sau a notarilor stagiați vicepreședintelui ori unui alt membru al Colegiului director al Camerei.

☐ **SECȚIUNEA 10: Organizarea și funcționarea Uniunii Naționale a Notarilor Publici**

☐ **SUBSECȚIUNEA 1: Uniunea Națională a Notarilor Publici**

☐ **Art. 159**

În îndeplinirea scopului pentru care a fost constituită și pentru serviciile prestate, Uniunea poate desfășura, în condițiile stabilite de către Consiliul Uniunii și cu respectarea legislației în vigoare, activități generatoare de venituri proprii.

☐ **Art. 160**

Uniunea are pagină proprie de internet, care va cuprinde, cel puțin, următoarele informații publice:

- a) adresele de contact ale tuturor sediilor Camerelor și programul de lucru;
- b) programul de audiențe;
- c) tabloul notarilor publici, datele de contact ale acestora, precum și programul de lucru al birourilor notariale;
- d) lista facultativă a arbitrilor aprobați de colegiile directoare ale Camerelor;
- e) lista cu experții evaluatori autorizați în condițiile legii, care evaluează bunurile scoase la licitație;
- f) date privind organizarea și desfășurarea licitațiilor;
- g) date cu privire la locul păstrării și gestionarul arhivelor notariale;
- h) date cu privire la organizarea examenelor și concursurilor de notar stagiar sau notar public, precum și a concursurilor de schimbări de sedii;
- i) alte date apreciate de Biroul executiv al Consiliului Uniunii ca fiind de interes public.

☐ **Art. 161**

Organele de conducere ale Uniunii sunt;

- a) Congresul;
- b) Consiliul Uniunii;
- c) Biroul executiv al Consiliului Uniunii;
- d) președintele Uniunii.

☐ **Art. 162**

(1) Delegați cu drept de vot la Congres sunt notarii publici aleși într-o funcție eligibilă la nivelul Camerei și al Uniunii, la care se adaugă reprezentanții aleși de Adunarea generală a Camerei pe durata unui mandat, în limita normei de reprezentare prevăzute de lege. Prezența delegaților la Congres este obligatorie.

(2) La calculul normei de reprezentare pentru alegerea reprezentanților Camerelor la Congres, precum și în Consiliul Uniunii se va avea în vedere numărul notarilor publici în funcție la sfârșitul lunii anterioare organizării alegerilor, potrivit procedurii stabilite prin regulament aprobat de Consiliul Uniunii.

☐ **Art. 163**

Împotriva hotărârilor Congresului se poate formula plângere la instanța de judecată competentă în condițiile legii.

☐ **Art. 164**

Procedura alegerii organelor de conducere ale Uniunii se stabilește prin regulament aprobat de Consiliul Uniunii.

☐ **Art. 165**

Reprezentanții Camerelor în Consiliul Uniunii își exprimă votul având în vedere respectarea intereselor legitime ale profesiei.

☐ **Art. 166**

Prezența membrilor la ședințele Consiliului Uniunii este obligatorie.

☐Art. 167

Reprezentanții Camerelor în Consiliul Uniunii au obligația consultării și informării permanente a Colegiului director al Camerei reprezentate cu privire la activitatea desfășurată sau care urmează să se desfășoare la fiecare ședință a Consiliului Uniunii.

☐Art. 168

Membrii Consiliului Uniunii răspund individual pentru votul exprimat în această calitate.

☐Art. 169

Reprezentanții Camerelor în Consiliul Uniunii au obligația informării anuale a Adunării generale a Camerei cu privire la activitatea desfășurată în Consiliul Uniunii.

☐Art. 170

(1) În îndeplinirea atribuțiilor sale, Consiliul Uniunii adoptă hotărâri care sunt obligatorii pentru Camere și notari publici.

(2) Împotriva hotărârii Consiliului Uniunii se poate formula plângere la instanța de judecată în condițiile legii.

☐Art. 171

În situații urgente, Consiliul Uniunii poate adopta hotărâri prin întrunirea în ședință prin intermediul sistemului de videoconferință sau, fără a fi întrunit în ședință, prin vot exprimat prin corespondență. În acest din urmă caz, fiecare membru își va exprima votul în scris pe baza materialelor și proiectelor de hotărâri transmise de către președintele Uniunii. Transmiterea materialelor și, ulterior, a votului exprimat se face prin unul dintre mijloacele convenționale de comunicare, care face dovada transmiterii și, respectiv, primirii acestora.

☐Art. 172

La ședințele Consiliului Uniunii participă personalul de specialitate al Uniunii, desemnat în acest sens, și, ori de câte ori este necesar, alți notari publici sau specialiști, convocați de către președintele Consiliului.

☐Art. 173

Consiliul Uniunii înaintează ministrului justiției, la începutul fiecărui an, o informare detaliată cu privire la activitatea notarială desfășurată în anul precedent, care cuprinde date statistice, aspecte rezultate din verificările efectuate, măsurile luate pentru înlăturarea deficiențelor constatate, precum și, dacă este cazul, propuneri de îmbunătățire a activității sub aspect legislativ și administrativ.

☐Art. 174

(1) Biroul executiv al Consiliului Uniunii se întrunește în ședințe ordinare cel puțin o dată pe lună, la convocarea președintelui Uniunii sau, în lipsa acestuia, a prim - vicepreședintelui ori, după caz, a unuia dintre vicepreședinți, în condițiile stabilite prin statut.

(2) Biroul executiv al Consiliului Uniunii funcționează legal în prezența majorității membrilor săi și adoptă decizii cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

(3) În cazul în care Biroul executiv al Consiliului Uniunii nu este legal constituit din lipsa cvorumului necesar, se convoacă o nouă ședință în condițiile stabilite prin statut.

(4) În îndeplinirea atribuțiilor legale, Biroul executiv al Consiliului Uniunii adoptă, în condițiile prevăzute de art. 58 alin. (5) din lege, decizii obligatorii pentru Camere și notarii publici. În caz de egalitate de voturi, votul se reia.

(5) Prezența membrilor la ședințele Biroului executiv al Consiliului Uniunii este obligatorie.

(6) La ședințele Biroului executiv al Consiliului Uniunii participă personalul de specialitate al Uniunii, desemnat în acest sens, și, ori de câte ori este necesar, și alți notari publici sau specialiști, convocați de către președinte.

☐Art. 175

Pentru situații urgente, Biroul executiv al Consiliului Uniunii poate adopta hotărâri prin întrunirea în ședință prin intermediul sistemului de videoconferință sau, fără a fi întrunit în ședință, prin vot exprimat prin corespondență. În acest din urmă caz, fiecare membru își va exprima votul în scris pe baza materialelor și proiectelor de decizii transmise de către președintele Uniunii. Transmiterea materialelor și, ulterior, a votului exprimat se va face prin unul dintre mijloacele convenționale de comunicare care fac dovada transmiterii și, respectiv, primirii.

☐Art. 176

(1) În îndeplinirea atribuțiilor legale, președintele Uniunii emite dispoziții obligatorii.

(2) Împotriva dispoziției președintelui se poate formula plângere, în termen de 15 zile de la comunicare, la Biroul executiv al Consiliului Uniunii. Decizia Biroului executiv al Consiliului Uniunii poate fi atacată la instanța de judecată competentă, în condițiile legii.

☐Art. 177

(1) În lipsa președintelui, situație adusă la cunoștința Consiliului Uniunii, atribuțiile acestuia sunt preluate, de drept, de către prim-vicepreședintele Uniunii, până la încetarea acestei situații. În cazul în care prim-vicepreședintele se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor, atribuțiile președintelui sunt preluate de către unul dintre vicepreședinți, delegat în acest sens de către președinte.

(2) Ori de câte ori președintele, prim-vicepreședintele sau vicepreședinții se află în imposibilitate de a-și exercita atribuțiile, acestora le revine obligația de a comunica Uniunii motivele și durata pentru care nu își pot exercita atribuțiile.

(3) Pentru soluționarea petițiilor, președintele poate solicita note explicative notarilor publici sau notarilor stagieri împotriva cărora au fost formulate plângerile și, în funcție de cele constatate, dispune măsurile corespunzătoare.

(4) Președintele poate delega atribuția prevăzută la alin. (3), precum și alte atribuții prim-vicepreședintelui, vicepreședinților sau unui alt membru al Consiliului Uniunii.

☐Art. 178

Organizarea și funcționarea redacției Buletinul Notarilor Publici, a comisiilor de specialitate ale Consiliului Uniunii, a aparatului de specialitate și administrativ al Uniunii, a RNENP și a altor entități care se înființează la nivelul Uniunii se stabilesc prin regulamente aprobate prin hotărâre a Consiliului Uniunii.

☐SUBSECȚIUNEA 2: Casa de Asigurări a Notarilor Publici

☐Art. 179

(1) Casa de Asigurări se organizează și funcționează pe baza statutului acesteia, aprobat în condițiile legii de către Consiliul Uniunii.

(2) Casa de Asigurări este condusă de un consiliu de administrație numit de către Consiliul Uniunii dintre notarii publici propuși de către Camere. Consiliul de administrație este condus de un președinte, desemnat dintre membrii acestuia de către Consiliul Uniunii.

(3) Numărul membrilor consiliului de administrație, precum și modul de desemnare a acestora și a președintelui se stabilesc prin statutul Casei de Asigurări.

(4) La ședințele consiliului de administrație participă personalul de specialitate al Casei de Asigurări, desemnat în acest sens, și, ori de câte ori este necesar, și alți notari publici sau specialiști, convocați de către președinte.

☐Art. 180

(1)Înainte de începerea activității, notarul public este obligat, sub sancțiunea neemiterii licenței de funcționare, să încheie contractul de asigurare cu Casa de Asigurări, devenind astfel membru al acesteia.

(2)Pe perioada exercitării funcției, notarul public este obligat, sub sancțiunea retragerii licenței de funcționare, să achite anual costul poliței de asigurare, în condițiile stabilite prin contractul de asigurare.

(3)La data retragerii licenței de funcționare, contractul de asigurare încetează sau se suspendă, după caz, în funcție de încetarea sau, respectiv, suspendarea calității de notar public.

☐Art. 181

Anual, la emiterea poliței de asigurare, Casa de Asigurări va solicita Uniunii informații cu privire la conduita profesională a notarului public, iar în funcție și de aceasta, se va întocmi fișa de evaluare de risc profesional a notarului public, pe baza căreia se vor stabili, în condițiile statutului, de către consiliul de administrație, cuantumul anual al primei de asigurare, suma asigurată obligatorie, obligativitatea reîntregirii sumei maxime asigurate și, corelativ, plata primei de asigurare, precum și felul poliței de asigurare.

☐Art. 182

Nu intră în categoria riscurilor asigurate de Casa de Asigurări activitățile desfășurate de notarii publici în calitate de fiduciari și/sau lichidatori desemnați de părți.

☐Art. 183

☐(1)La nivelul Casei de Asigurări se țin, în format electronic sau pe suport hârtie, următoarele registre și evidențe:

a)registru general de corespondență și mapele cuprinzând documentele înregistrate în acesta, în care se înregistrează toate documentele care nu se regăsesc în celelalte registre;

b)registru de asigurare profesională obligatorie, în care se înregistrează contractele de asigurare ale notarilor publici și se menționează cuantumul poliței, riscul asigurat, despăgubirile plătite în numele notarului public asigurat, mapele cuprinzând documentele înregistrate în acestea, precum și fișa de evaluare a riscului profesional;

c)registru de evidență a litigiilor în care este parte Casa de Asigurări și soluțiile pronunțate;

d)registru de evidență a hotărârilor consiliului de administrație;

e)registru de evidență a dispozițiilor președintelui Casei de Asigurări;

f)registru de evidență a stenogramelor ședințelor consiliului de administrație;

g)registru de control, în care se înregistrează controalele efectuate de Uniune, precum și mapele cu actele de control aferente acestora;

h)registru de audiențe;

i)registru de evidență a contractelor încheiate de Casa de Asigurări și a facturilor emise de furnizori;

j)registrele pentru evidența activității financiar-contabile și de personal prevăzute de lege și mapele aferente acestora;

k)registrele pentru evidența activității arhivistice prevăzute de lege;

l)orice alte registre necesare desfășurării activității.

(2)Procedura și metodologia de gestionare a registrelor și evidențelor prevăzute la alin. (1) se aprobă de către Consiliul Uniunii, prin regulament.

☐SUBSECȚIUNEA 3: Institutul Notarial Român

☐Art. 184

INR se organizează și funcționează pe baza statutului și regulamentului propriu, aprobate, în condițiile legii, de către Consiliul Uniunii.

☐Art. 185

(1) INR este condus de un Consiliu director. Membrii Consiliului director sunt numiți în condițiile stabilite prin statutul și regulamentul INR-ului.

(2) În subordinea președintelui INR funcționează un Consiliu științific în condițiile stabilite prin statutul și regulamentul INR-ului.

(3) Numărul membrilor Consiliului director, ai Consiliului științific, precum și modul de desemnare a acestora se stabilesc prin statutul și regulamentul INR-ului.

(4) La ședințele Consiliului director sau ale Consiliului științific participă personalul de specialitate al INR, desemnat în acest sens, și, ori de câte ori este necesar, și alți notari publici sau specialiști, convocați de către președinte.

☐Art. 186

(1) Formarea profesională inițială a notarilor stagiați, formarea profesională continuă a notarilor publici, precum și pregătirea celorlalți beneficiari prevăzuți de lege se fac în condițiile stabilite de Consiliul Uniunii, la propunerea Consiliului științific, avizată de Consiliul director al INR.

(2) Notarii publici în funcție și personalul de specialitate al birourilor notariale, al Camerelor și al Uniunii au obligația să participe, cel puțin o dată la 3 ani, la cursurile de formare profesională organizate de INR.

(3) Cheltuielile cu participarea notarilor publici în funcție și a personalului de specialitate al birourilor notariale la cursurile organizate de INR se suportă de către biroul notarial și sunt deductibile.

(4) Pentru personalul de specialitate al Uniunii și al Camerelor, costul cursurilor organizate de INR se suportă de către Uniune, respectiv de către fiecare Cameră, din bugetele acestora.

☐Art. 187

☐(1) La nivelul INR se țin, în format electronic sau pe suport hârtie, următoarele registre și evidențe:

a) registrul general de corespondență, în care se înregistrează documentele care nu se regăsesc în celelalte registre, și mapele cuprinzând documentele înregistrate în acesta;

b) registrul cursanților, cuprinzând evidența notarilor stagiați, a notarilor publici și a celorlalte persoane care au urmat cursurile de formare inițială sau formare profesională continuă, precum și mapele cuprinzând documentele înregistrate în acesta;

c) registrul de evidență a hotărârilor Consiliului director;

d) registrul de evidență a deciziilor Consiliului științific;

e) registrul de evidență a dispozițiilor președintelui INR;

f) registrul de evidență a stenogramelor ședințelor Consiliului director și ale Consiliului științific;

g) registrul de control în care se înregistrează controalele efectuate de Uniune, precum și mapele cu actele de control aferente acestora;

h) registrul de audiențe;

i) registrul de evidență a contractelor încheiate de INR și a facturilor emise de INR sau furnizori;

j) registrele pentru evidența activității financiar-contabile și de personal prevăzute de lege și mapele aferente acestora;

k) registrele pentru evidența activității arhivistice prevăzute de lege;

l) orice alte registre necesare desfășurării activității.

(2) Procedura și metodologia de gestionare a registrelor și evidențelor se aprobă de către Consiliul Uniunii prin regulament.

☐ **SUBSECȚIUNEA 4: Casa de Pensii a Notarilor Publici**

☐ **Art. 188**

(1) Casa de Pensii a Notarilor Publici, denumită în continuare Casa de Pensii, se organizează și funcționează pe baza statutului și regulamentului acesteia, aprobate în condițiile legii de către Consiliul Uniunii.

(2) Casa de Pensii este condusă de un consiliu de administrație.

(3) Numărul membrilor consiliului de administrație, modul de desemnare a acestora, precum și a președintelui se stabilesc prin statutul și regulamentul Casei de Pensii.

(4) La ședințele consiliului de administrație, pe lângă personalul de specialitate al Casei de Pensii, desemnat în acest sens, vor participa, ori de câte ori este necesar, și alți notari publici sau specialiști, ca urmare a convocării sau solicitării făcute de către președinte.

☐ **Art. 189**

La nivelul Casei de Pensii se țin, în format electronic sau pe suport hârtie, următoarele registre și evidențe:

a) registrul general de corespondență, în care se înregistrează documentele care nu se regăsesc în celelalte registre și mapele cuprinzând documentele înregistrate în acesta;

b) registrul național al asiguraților și mapele cuprinzând documentele înregistrate în acesta;

c) registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație;

d) registrul de evidență a dispozițiilor președintelui Casei de Pensii;

e) registrul de evidență a stenogramelor ședințelor consiliului de administrație;

f) registrul de control în care se înregistrează controalele efectuate de Uniune, precum și mapele cu actele de control aferente acestora;

g) registrul de audiențe;

h) registrul de evidență a contractelor încheiate de Casa de Pensii și a facturilor emise de furnizori;

i) registrele pentru evidența activității financiar-contabile și de personal prevăzute de lege și mapele aferente acestora;

j) registrele pentru evidența activității arhivistice prevăzute de lege;

k) orice alte registre necesare desfășurării activității.

☐ **Art. 190**

Procedura și metodologia de gestionare a registrelor și evidențelor se aprobă de către Consiliul Uniunii prin regulament.

☐ **SUBSECȚIUNEA 5: Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale Notariale**

☐ **Art. 191**

CNARNN se organizează și funcționează în condițiile stabilite de regulamentul acestuia, aprobat în condițiile legii, de către Biroul executiv al Consiliului Uniunii.

☐ **Art. 192**

(1) CNARNN este condus de o Comisie de experți, formată din notari publici și specialiști. Membrii Comisiei de experți sunt numiți de către Biroul executiv al Consiliului Uniunii. Comisia de experți este condusă de un președinte, desemnat dintre membrii săi de către Biroul executiv al Consiliului Uniunii.

(2) Numărul membrilor Comisiei de experți, modul de desemnare a acestora, precum și a președintelui comisiei se stabilesc prin regulamentul CNARNN.

(3) La ședințele Comisiei de experți participă personalul de specialitate al CNARNN desemnat în acest sens și, ori de câte ori este necesar, alți notari publici sau specialiști, convocați de către președinte.

☐ **Art. 193**

(1) Pentru serviciile prestate, CNARNN se înregistrează cu activitate economică la organul fiscal competent.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului regulament, activitatea Societății Comerciale "Infonot Systems" - S.R.L. este preluată integral de către CNARNN în condițiile stabilite prin regulamentul acestuia.

Art. 194

(1) La nivelul CNARNN se țin, în format electronic sau pe suport hârtie, registrele naționale notariale prevăzute la art. 163 din lege, precum și următoarele registre și evidențe:

a) registrul general de corespondență, în care se înregistrează toate documentele care nu se înregistrează în celelalte registre, și mapele cuprinzând documentele înregistrate în acesta;

b) registrul de evidență a hotărârilor Comisiei de experți;

c) registrul de evidență a dispozițiilor președintelui Comisiei de experți;

d) registrul de evidență a stenogramelor sau proceselor - verbale ale ședințelor Comisiei de experți;

e) registrul de control, în care se înregistrează controalele efectuate de Uniune, precum și mapele cu actele de control aferente acestora;

f) registrul de audiențe;

g) registrul de evidență a contractelor încheiate de CNARNN și a facturilor emise de centru și de furnizori;

h) registrele pentru evidența activității financiar-contabile și de personal prevăzute de lege și mapele aferente acestora;

i) registrele pentru evidența activității arhivistice prevăzute de lege;

j) orice alte registre necesare desfășurării activității.

(2) Procedura și metodologia de gestionare a registrelor și evidențelor se aprobă de către Biroul executiv al Consiliului Uniunii prin regulament.

SECȚIUNEA 11: Răspunderea civilă și disciplinară a notarilor publici

SUBSECȚIUNEA 1: Răspunderea civilă

Art. 195

(1) Răspunderea civilă a notarului public poate fi angajată în condițiile legii civile, pentru încălcarea obligațiilor sale profesionale, atunci când acesta a cauzat, cu vinovăție, sub forma relei-credințe, un prejudiciu, stabilit prin hotărâre judecătorească definitivă.

(2) Asigurarea de răspundere civilă a notarilor publici garantează plata prejudiciului în limita sumei asigurate stabilite prin contractul încheiat de notarul public, în condițiile legii, cu Casa de Asigurări.

(3) Procedura prin care Casa de Asigurări acordă despăgubirile se stabilește prin statutul și regulamentul acesteia, aprobate de Consiliul Uniunii.

SUBSECȚIUNEA 2: Răspunderea disciplinară

Art. 196

Răspunderea disciplinară a notarului public intervine numai pentru săvârșirea unei fapte care constituie abatere disciplinară, în condițiile legii și ale prezentului regulament, constatată de către Consiliul de disciplină.

Art. 197

(1) Consiliul de disciplină este compus din câte un reprezentant al fiecărei Camere.

(2) Consiliul de disciplină are un președinte și un vicepreședinte, aleși cu votul majorității membrilor săi.

(3) Membrii Consiliului de disciplină pot fi numai notarii publici în funcție, care, la data validării de către Congres a alegerii lor, au împlinit minimum 10 ani vechime

într-o funcție de specialitate juridică, dar nu mai puțin de 5 ani în funcția de notar public.

(4) Notarul public care, în unul dintre ultimii 5 ani, a fost sancționat disciplinar sau nu se bucură de o bună reputație morală și profesională nu poate dobândi și deține calitatea de membru al Consiliului de disciplină.

Art. 198

(1) Consiliul de disciplină are următoarele atribuții:

a) judecarea acțiunilor disciplinare exercitate împotriva notarilor publici;
b) constatarea îndeplinirii sau neîndeplinirii de către notarul public a condiției bunei reputații și, după caz, formularea propunerii de încetare a calității de notar public.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor, Consiliul de disciplină este independent.

Art. 199

Acțiunea disciplinară se exercită de către ministrul justiției, președintele Uniunii sau Colegiul director al Camerei și se judecă de către Consiliul de disciplină, în condițiile legii, ale prezentului regulament, precum și ale regulamentului propriu, aprobat de Consiliul Uniunii.

Art. 200

Atât în cadrul cercetării prealabile, cât și în procedura de judecare a acțiunii disciplinare de către Consiliul de disciplină, termenele acordate nu pot fi mai mari de 15 zile, cu excepțiile prevăzute de lege.

Art. 201

Încadrarea faptei săvârșite de notarul public ca fiind abatere disciplinară, precum și individualizarea sancțiunii disciplinare sunt de competența exclusivă a organului care soluționează acțiunea disciplinară.

Art. 202

(1) În vederea exercitării acțiunii disciplinare, cercetarea prealabilă este obligatorie.

(2) În cadrul cercetării prealabile se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, precum și orice alte date concludente din care se poate aprecia asupra existenței sau inexistenței vinovăției care atrage răspunderea disciplinară. Ascultarea și verificarea apărărilor notarului public cercetat sunt obligatorii. Refuzul notarului public cercetat de a face declarații ori de a se prezenta la cercetări se constată prin proces-verbal și nu împiedică încheierea cercetării. Notarul public cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să solicite probe în apărare.

(3) După efectuarea cercetării prealabile, ministrul justiției sau, după caz, președintele Uniunii ori Colegiul director al Camerei dispune cu privire la exercitarea acțiunii disciplinare.

Art. 203

(1) Cererea prin care se promovează acțiunea disciplinară cuprinde: elementele de identificare ale părților, descrierea faptei săvârșite de către notarul public, arătarea dovezilor pe care se întemeiază acțiunea, mențiunea cu privire la efectuarea cercetării prealabile, motivarea în drept, propunerea sancțiunii disciplinare, semnătura titularului acțiunii, precum și alte elemente relevante în soluționarea cauzei.

(2) La acțiunea disciplinară se atașează dovada efectuării cercetării prealabile și, după caz, actul de control, precum și, dacă este cazul, sesizarea pe baza căreia s-a declanșat acțiunea disciplinară.

Art. 204

În căile de atac formulate împotriva hotărârilor Consiliului de disciplină au calitate procesuală titularul acțiunii și notarul public.

Art. 205

Consiliul de disciplină suspendă acțiunea disciplinară în cazul în care există o cauză penală în curs de soluționare pentru aceeași faptă pentru care s-a exercitat acțiunea disciplinară. Notarul public este obligat să informeze, de îndată, Consiliul de disciplină că a fost soluționat definitiv procesul penal, în vederea repunerii pe rol și soluționării acțiunii disciplinare.

Art. 206

(1) Exercițarea acțiunii disciplinare împotriva unui notar public care este ales sau numit într-o funcție administrativă, de execuție sau de conducere, în cadrul organizației profesionale, atrage suspendarea de drept din exercițiul funcțiilor deținute la nivelul organizației profesionale, până la soluționarea acțiunii disciplinare. Consiliul Uniunii constată că a intervenit suspendarea.

(2) În situația în care hotărârea de sancționare a rămas definitivă, notarul public este revocat din funcțiile administrative în care a fost numit și îi încetează de drept mandatul din funcția în care a fost ales. Consiliul Uniunii constată încetarea mandatului.

(3) Hotărârea rămasă definitivă se înaintează de către Consiliul de disciplină organului competent să dispună revocarea.

Art. 207

(1) Verificările referitoare la buna reputație a notarilor publici în funcție se efectuează din oficiu sau ca urmare a unei sesizări scrise depuse la Ministerul Justiției, Uniune sau Camera din care face parte notarul public. Sesizarea cuprinde elementele de identificare ale notarului public, descrierea faptelor de natură a afecta buna reputație a acestuia, dovezile pe care se sprijină sesizarea, precum și datele de identificare ale petentului și semnătura acestuia.

(2) În vederea întocmirii raportului de inspecție, inspectorii din cadrul Ministerului Justiției sau al Uniunii procedează la verificarea sesizării din cel puțin 3 surse credibile, altele decât autorul sesizării, care să fi cunoscut nemijlocit faptele imputate notarului public. Colectarea și verificarea dovezilor se opresc atunci când acestea sunt suficiente pentru a constata, mai presus de orice îndoială rezonabilă, că cele arătate în sesizare sunt adevărate sau, dimpotrivă, nu se confirmă.

(3) Verificările referitoare la buna reputație a notarilor publici în funcție se vor face numai de către inspectorii din cadrul Ministerului Justiției sau din cadrul Uniunii. Raportul de inspecție întocmit în urma verificărilor privind buna reputație se comunică notarului public care face obiectul sesizării, în termen de 15 zile de la întocmire, în vederea formulării de obiecțiuni.

(4) Raportul de inspecție și, dacă există, obiecțiunile formulate de notarul public se înaintează Consiliului de disciplină.

(5) Consiliul de disciplină citează notarul public și entitatea din care fac parte inspectorii care au întocmit raportul și dispune administrarea probelor necesare. Notarul public poate depune note explicative și declarații cu privire la faptele care i se impută și poate solicita administrarea probelor pe care le consideră necesare în apărarea lui.

(6) Hotărârea Consiliului de disciplină, rămasă definitivă, se publică în una dintre revistele de specialitate ale Uniunii, fără a se dezvălui date care să poată duce la identificarea celui supus controlului.

(7) Împotriva hotărârii Consiliului de disciplină pot face contestație la Consiliul Uniunii notarul public și entitatea care a dispus efectuarea inspecției.

Art. 208

La nivelul Consiliului de disciplină se țin, în format electronic și pe suport hârtie, următoarele registre și evidențe:

a) registrul de corespondență, în care se înregistrează toate documentele, și mapele cuprinzând documentele înregistrate în acesta;

- b) registrul de evidență a acțiunilor disciplinare;
- c) opisul registrului de evidență a cauzelor;
- d) registrul de evidență a hotărârilor;
- e) registrul de evidență a dispozițiilor președintelui Consiliului de disciplină.

Art. 209

(1) Câte un exemplar al hotărârilor pronunțate în căile de atac se depune la dosarul cauzei aflat la Consiliul de disciplină, de către titularul acțiunii disciplinare, în vederea arhivării și certificării faptului că hotărârea Consiliului de disciplină a rămas definitivă.

(2) Arhiva creată de Consiliul de disciplină face parte din arhiva Uniunii.

Art. 210

Modul de organizare și funcționare a Consiliului de disciplină, precum și procedura de soluționare a cauzelor aflate în competența sa se stabilesc prin regulamentul acestuia, aprobat de Consiliul Uniunii.

CAPITOLUL IV: Procedura actelor notariale

SECȚIUNEA 1: Dispoziții generale

Art. 211

(1) Actele notariale se întocmesc la cererea persoanelor care justifică un interes și a autorităților competente, în cazurile prevăzute de lege.

(2) Cererile pot fi formulate și prin mandatar, avocat împuternicit în acest sens sau prin reprezentant legal, potrivit legii, cu excepția cazului în care, prin dispoziții speciale, se prevede altfel. Împuternicirea avocațială nu constituie mandat de reprezentare pentru încheierea unui act sau a unei proceduri notariale.

Art. 212

În vederea îndeplinirii unui act sau a unei proceduri notariale, notarul public solicită, dacă este cazul, din arhiva altor birouri notariale sau a Camerei documentația necesară. Documentația solicitată de către notarul public se comunică în mod obligatoriu și de îndată, dar nu în original, prin orice mijloc de comunicare care confirmă trimiterea și, respectiv, primirea.

Art. 213

(1) Documentele justificative, autorizațiile și informațiile necesare pentru îndeplinirea actelor și procedurilor notariale, precum și lucrările de publicitate vor fi obținute de către notarul public direct sau printr-un angajat cu contract de muncă al biroului, delegat de notarul public în acest scop.

(2) Notarul public poate solicita părților sau, la cererea acestora, poate obține el însuși, pe cheltuiala părților, prin orice mijloc de comunicare, certificatul de atestare fiscală, extrase de carte funciară, precum și alte documente din care rezultă îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege pentru instrumentarea actului sau procedurii notariale. Cererea notarului public, precum și documentele solicitate pot fi transmise autorității competente, respectiv pot fi transmise notarului public prin orice mijloc de comunicare ce confirmă trimiterea și, respectiv, primirea.

(3) În aplicarea prevederilor art. 80 alin. (3) și (4) din lege, se pot încheia de către Uniune protocoale de colaborare cu instituțiile care dețin registrele și evidențele publice.

Art. 214

Identificarea părților și, după caz, a avocatului care le asistă ori a reprezentanților acestora se face în condițiile art. 85 din lege.

Art. 215

(1) Actele notariale în care una dintre părți este o persoană privată de libertate se instrumentează la locul unde acea persoană se află pe perioada privării de libertate.

(2) Administrația locului de deținere are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru identificarea de către notarul public a persoanei private de libertate, parte în actul notarial, precum și pentru asigurarea condițiilor adecvate, necesare încheierii actului.

(3) În cazul în care persoana privată de libertate nu poate să semneze, actul notarial se va încheia în prezența a 2 martori asistenți, care pot fi și funcționari ai penitenciarului.

(4) În cazul în care persoana privată de libertate nu cunoaște limba română sau este surdomut neștiutor de carte, consimțământul se va lua în prezența unui interpret și traducător autorizat, respectiv a unui interpret mimico-gestual autorizat.

Art. 216

(1) Dacă apreciază ca fiind necesar, notarul public întocmește o rezoluție de încuviințare a efectuării actului, rezoluție care se pune pe cerere și cuprinde, pe scurt, datele esențiale necesare încheierii actului notarial.

(2) Îndeplinirea actului sau a procedurii notariale se constată prin încheiere care poartă număr și dată din registrul corespunzător, prevăzut de lege. În cazurile anume prevăzute de lege, în baza încheierii de îndeplinire a actului sau procedurii se eliberează un certificat, care va avea data încheierii și număr din registrul corespunzător.

(3) La instrumentarea actului în afara biroului notarial, notarul public poate fi însoțit de un secretar delegat. În acest caz, datele de identificare ale secretarului delegat se menționează în cuprinsul încheierii, care va fi semnată și de acesta, alături de notarul public.

(4) Dacă actul sau procedura notarială este îndeplinită la sediul secundar al notarului public, despre aceasta se va face mențiune în încheiere, potrivit art. 84 lit. e) din lege.

Art. 217

În cazul actelor notariale supuse publicității, dacă legea prevede în mod expres, notarul public este obligat să întreprindă, de îndată, demersurile necesare pentru efectuarea publicității, în numele și pe cheltuiala titularilor drepturilor care rezultă din act, direct ori prin angajații săi, la registrele prevăzute de lege, și să înmâneze părților dovezile referitoare la înscrierea drepturilor.

Art. 218

(1) Erorile materiale sau omisiunile vădite din actele și procedurile notariale pot fi îndreptate prin încheiere de rectificare. Nu sunt admise corecturi direct în cuprinsul actelor notariale.

(2) Erorile materiale sau omisiunile vădite pot privi numele și calitatea părților, erori de calcul, precum și orice alte asemenea erori materiale cuprinse în actele notariale, care nu privesc aspecte ce pot afecta natura, obiectul actului sau conținutul raporturilor juridice dintre părți. Nu se pot îndrepta prin această procedură erorile de raționament juridic și nici alte erori sau omisiuni care nu pot fi calificate drept omisiuni sau erori materiale, acestea putând fi remediate doar cu acordul părților și doar prin întocmirea unui alt înscris.

(3) La cerere, îndreptarea erorilor materiale și completarea omisiunilor vădite se fac numai după prezentarea de către părți a exemplarelor originale sau, după caz, a duplicatelor actului, deținute de acestea.

(4) Îndreptarea erorilor materiale și completarea omisiunilor vădite, din oficiu, se fac pe baza exemplarului din arhiva biroului notarial sau a Camerei, comunicându-se părților și registrelor de publicitate câte un exemplar al încheierii.

(5) Încheierea prevăzută la alin. (1) se atașează la exemplarele originale ale actului și, după caz, la duplicatele actului aflate în arhivă sau prezentate de părți.

(6) Despre existența încheierii de rectificare se face mențiune pe toate exemplarele originale și duplicatele actului, atât cele aflate în arhiva biroului, cât și cele prezentate de părți.

(7) În cazul în care aceeași eroare materială sau omisiune vădită este identificată în mai multe acte sau proceduri notariale aflate în raport de interdependență, se admite îndreptarea sau completarea lor prin aceeași încheiere.

(8) Cererea se înregistrează în registrul general, fixându-se prin rezoluție termenul de soluționare. Partea care depune cererea are termenul în cunoștință. Prin citație se aduc la cunoștința celorlalte părți data, ora și locul soluționării cererii, precum și obiectul rectificării. Dacă s-a îndeplinit procedura de citare, la termenul stabilit, notarul public procedează la rectificare chiar și în lipsa celor citați; acordul acestora se prezumă dacă nu au făcut obiecțiuni sau opunerii.

(9) Citarea părților se face potrivit art. 145 din lege.

Art. 219

În îndeplinirea unei proceduri notariale, notarul public instrumentator sau cel care a luat, în orice mod, cunoștință de îndreptarea unei erori materiale sau completarea unei omisiuni vădite, anularea sau revocarea unui act notarial, care nu sunt aduse la cunoștința celor care gestionează arhivele notariale sau registre publice, are obligația de a le înștiința pe acestea.

Art. 220

Notarul public comunică celor interesați copia înscrisului care rectifică, anulează sau revocă actul notarial sau copia respectivului act purtând mențiunea corespunzătoare.

Art. 221

(1) Dacă refuză îndeplinirea actului notarial, notarul public, la stăruința părților, redactează o încheiere de respingere care va cuprinde elementele prevăzute la art. 84 lit. a)-d) și f) din lege, precum și motivele de fapt și de drept care justifică refuzul.

(2) Notarul public poate reveni asupra respingerii, dacă motivele soluției nu mai subzistă.

SECȚIUNEA 2: Redactarea înscrisurilor

Art. 222

Actele și procedurile notariale, cu excepția actelor autentice, se redactează în numărul de exemplare originale cerut de părți, plus unul pentru arhiva notarului public și, după caz, unul pentru efectuarea lucrărilor de publicitate.

Art. 223

(1) Documentația necesară încheierii actului sau procedurii notariale se reține la dosarul actului sau procedurii, împreună cu exemplarul original al actului notarial rămas în arhiva notarului.

(2) Înscrisurile ce constituie anexe ale actului notarial care se îndeplinește fac parte integrantă din act, se semnează, în condițiile legii, de către părți și se vizează de către notarul public, în cuprinsul actului se va face mențiune despre faptul că anexele fac parte integrantă din acesta.

(3) Înscrisul notarial alcătuit din mai multe file va fi cusut, capsat sau broșat, aplicându-se sigiliul notarului public pe marginile alăturate a două file, astfel încât sigiliul de legătură să fie aplicat pe toate filele înscrisului.

Art. 224

(1) Înscrisul va fi redactat citet și fără ștersături, într-un format care să permită citirea tuturor datelor din cuprinsul acestuia. Mențiunile în cifre se vor preciza și în litere.

(2) Denumirea persoanelor juridice se redactează fără prescurtări.

(3) Încheierea notarială se tehnoredactează în continuarea actului notarial, astfel încât să nu poată fi detașată de cuprinsul actului, notarul public având obligația de a se asigura că este într-un format care să permită citirea tuturor datelor din cuprinsul acesteia.

(4) Dacă cetățeanul străin îi declară notarului public că știe limba română suficient de bine pentru ca actul sau procedura notarială să se îndeplinească numai în limba română, fără a mai fi necesară prezența unui interpret și traducător autorizat, pe cererea de îndeplinire a actului sau procedurii notariale cetățeanul străin va scrie olograf că nu solicită prezența unui interpret și traducător autorizat la instrumentarea actului sau procedurii notariale întrucât cunoaște limba română. Notarul public va face mențiunea corespunzătoare în încheierea de îndeplinire a actului sau procedurii notariale.

SECTIUNEA 3: Autentificarea actelor

Art. 225

(1) În cazul în care actul notarial se încheie în formă autentică de către notarul public, acesta se întocmește, potrivit legii, într-un singur exemplar original, care se păstrează în arhiva biroului notarial.

(2) Fiecărei persoane parte în act i se eliberează, la cerere, în numărul solicitat, duplicate de pe actul original, care au aceeași forță probantă ca și originalul și, dacă actul constată o creanță certă, lichidă și exigibilă, constituie, ca și originalul, titlu executoriu.

(3) După identificarea părților, a mandatarilor acestora sau a reprezentanților legali ori convenționali, notarul public aduce la cunoștința acestora conținutul actului supus autentificării, îi întreabă dacă i-au înțeles conținutul și consecințele juridice și dacă cele cuprinse în act reprezintă voința părților.

(4) Luarea consimțământului se face prin semnarea actului de către părți, de reprezentanții acestora, de cei chemați a încuviința actele pe care părțile le întocmesc și, după caz, de martorii-asistenți. Părțile declară că au citit actul sau că acesta le-a fost citit în întregime, i-au înțeles conținutul și consecințele juridice și că cele cuprinse în act reprezintă voința părților.

(5) La luarea consimțământului prin interpret, actul notarial va fi semnat și de către acesta.

(6) Duplicatul eliberat la autentificarea actului reprezintă redarea fidelă a conținutului actului notarial și a încheierii de autentificare originale, cu excepția semnăturii părților și a notarului public. În locul semnăturilor originale ale părților și notarului public se menționează numele și prenumele fiecărui semnatar. Pe prima pagină a duplicatului se va aplica o parafă cu mențiunea "DUPLICAT". La finalul duplicatului eliberat la autentificarea actului notarial îndeplinit, după încheierea de autentificare, se introduce formula de duplicat cu următorul cuprins, sub care notarul public semnează și aplică sigiliul:

"Prezentul duplicat s-a întocmit în exemplare, de, notar public, astăzi, data autentificării actului, și are aceeași forță probantă ca originalul." În cazul înscrisurilor prevăzute la art. 101 din lege, formula de duplicat va avea următorul conținut:

"Prezentul duplicat s-a întocmit în exemplare, de, notar public, astăzi, data autentificării actului, are aceeași forță probantă ca originalul și constituie titlu executoriu în condițiile legii."

(7) Un exemplar al duplicatului eliberat la autentificare se arhivează împreună cu originalul actului păstrat în arhiva notarului public.

(8) În vederea îndeplinirii operațiunilor de publicitate a actului juridic încheiat în formă autentică, notarul public comunică fiecărui registru de publicitate câte un duplicat eliberat la autentificarea actului. Duplicatele eliberate părților la

autentificarea actului și cele comunicate registrelor de publicitate au numărul actului autentic încheiat într-un singur exemplar original.

(9) În cazul în care actul notarial se încheie în afara sediului biroului notarial, în încheiere se va menționa locul în care s-au luat consimțământul și semnătura fiecărei părți.

Art. 226

(1) În cazul în care se autentifică o procură pentru încheierea unui contract de vânzare, iar cumpărătorul sau soțul acestuia are el însuși calitatea de mandatar al vânzătorului, notarul public va cere părților să înscrie în cuprinsul procurii toate clauzele contractului, inclusiv prețul.

(2) După autentificarea procurilor, notarul public va proceda la înscrierea acestora în RNNEPR, în condițiile stabilite prin normele metodologice.

(3) Actul autentic de revocare a oricărui mandat încheiat în formă autentică se va înscrie de îndată în RNNEPR în condițiile stabilite prin normele metodologice.

(4) Procurile folosite la autentificarea actelor notariale vor fi verificate în RNNEPR, în ziua autentificării actului notarial, cu privire la existența, autentificarea și nerevocarea lor.

(5) Procurile folosite la autentificarea actelor autentice rămân la dosar în original sau în copie legalizată.

Art. 227

(1) La autentificarea actelor juridice cu conținut patrimonial încheiate de o persoană privată de libertate, notarul public verifică dacă s-au luat măsuri de indisponibilizare cu privire la bunurile acesteia ori dacă, prin hotărârea definitivă de condamnare, nu i s-a restrâns capacitatea de exercițiu.

(2) Cu sprijinul organului de urmărire care a emis mandatul de arestare, verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează pe tot parcursul procesului penal, până la data rămânării definitive a hotărârii de condamnare, cu privire la persoana aflată în detenție preventivă.

Art. 228

(1) În vederea autentificării actelor juridice constitutive sau translativ de drepturi reale imobiliare, notarul public este obligat să verifice situația juridică a bunului imobil, sarcinile bunului și, după caz, regimul matrimonial al părților. Notarul public răspunde pentru nementionarea în actul notarial întocmit a sarcinilor și măsurilor de indisponibilizare a bunurilor, înscrise în registrele de publicitate și comunicate acestuia în scris, la cererea lui, de către registrele respective, registre pe care are obligația legală să le verifice la data încheierii actului notarial.

(2) În aplicarea alin. (1), notarul public va solicita părților prezentarea titlurilor de proprietate ale înstrăinătorului și, după caz, va obține în numele și pe cheltuiala acestuia certificatul de sarcini sau extrasul de carte funciară de autentificare ori, după caz, de informare și certificatul sau adeverința eliberată de RNNRM. Notarul public va putea obține, în numele și pe cheltuiala părților, certificatul de atestare fiscală, precum și documentația cerută de alte legi speciale.

(3) În cazul unui teren, în actul notarial se va menționa dacă acesta se află în intravilanul sau extravilanul localității pe baza mențiunilor existente în titlul de proprietate sau, în lipsa acestor mențiuni în titlul de proprietate, pe baza dovezilor eliberate de autoritățile administrative competente.

(4) Declarația creditorului cuprinsă într-un act autentic că a primit prestația care i se datorează face dovada executării obligației, până la proba contrară, atât între părți, cât și față de oricare alte persoane.

(5) La întocmirea sau/și autentificarea oricărui act juridic în care una dintre părți declară că a plătit celeilalte o sumă de bani sau bunuri fungibile, notarul public va întreba părțile și va consemna în act data la care a avut loc operațiunea și dacă

banii au fost înmânați în numerar, prin virament bancar sau în orice altă modalitate de plată.

(6) Dacă părțile convin că plata unor sume de bani se va efectua în viitor, notarul public va menționa în mod expres în conținutul actului dacă sumele care se vor plăti sunt sau nu purtătoare de dobânzi, iar, în caz afirmativ, se va menționa cuantumul acestora.

(7) Dacă plata s-a efectuat în numerar anterior întocmirii și/sau autentificării actului, notarul public va menționa în cuprinsul actului declarația persoanei că a primit anterior suma de bani și, respectiv, că cealaltă parte și-a executat obligația de plată, declarație ce constituie chitanță liberatorie pentru executarea obligației de plată.

(8) Dacă plata se efectuează în numerar în ziua autentificării, notarul public va consemna în act declarația persoanei că a primit în acea zi suma de bani și, respectiv, că cealaltă parte și-a executat obligația de plată, declarație ce constituie chitanță liberatorie pentru executarea obligației de plată.

(9) Notarul public răspunde de efectuarea plății sumelor de bani dacă plata se face, la solicitarea expresă a părților, prin contul bancar special al biroului notarial, deschis în scopul consemnării sumelor, nepurtător de dobânzi. Suma virată cuprinde atât suma necesară plății, cât și suma necesară pentru plata spezelor și comisioanelor bancare datorate pentru viramentul către cealaltă parte.

Art. 229

(1) În încheierea de autentificare a unui testament, codicil sau a actului de revocare a acestora, notarul public menționează ora și minutul la care a autentificat actul.

(2) Notarul public este obligat ca, în cel mult 10 zile de la autentificarea unui testament sau a altui înscris prin care se recunoaște un copil din afara căsătoriei, să comunice oficiului de stare civilă de la locul nașterii copilului un exemplar al înscrisului sau, după caz, partea de testament, în extras, referitoare la recunoaștere.

Art. 230

(1) După autentificarea testamentelor, a contractelor de donație și a revocării acestora, notarul public are obligația de a proceda, de îndată, la înscrierea actelor în RNNE.

(2) În condițiile art. 1.046 din [Codul civil](#), RNNE poate da informații cu privire la existența unui testament numai după decesul testatorului, dovedit cu actul de deces. Testatorului i se pot elibera aceste informații numai dacă le solicită personal.

Art. 231

După autentificarea convențiilor matrimoniale, notarul public procedează la înscrierea acestora în RNNRM și la comunicarea către registrul de stare civilă și, dacă este cazul, în funcție de natura bunurilor, la alte registre de publicitate prevăzute de lege.

Art. 232

(1) La autentificarea, potrivit legii, a unui acord de mediere, părțile din acord se prezintă în fața notarului public, personal sau prin reprezentant legal ori prin reprezentant convențional în baza unui mandat autentic. Părțile vor prezenta, în original, procesul-verbal încheiat de mediator, care rămâne la documentația actului.

(2) În cazul în care acordul de mediere încheiat sub semnătură privată este invocat de părți în vederea îndeplinirii unei proceduri notariale succesoriale sau de autentificare pentru care legea impune îndeplinirea acestei forme, notarul public

îl va avea în vedere la îndeplinirea procedurii notariale solicitate numai în măsura în care acesta nu contravine legii.

(3) Redactarea înscrisului notarial solicitat în baza acordului de mediere se face de către notarul public, în condițiile legii. În cazul în care acordul de mediere contravine legii, iar părțile nu convin ca actul să fie redactat de către notar cu respectarea dispozițiilor legale, notarul public va da încheiere de respingere.

☐ **SECȚIUNEA 4: Procedura succesorală**

☐ **Art. 233**

În funcție de natura sa litigioasă sau nelitigioasă, procedura succesorală este numai de competența instanței de judecată sau a notarului public.

☐ **Art. 234**

(1) La cererea moștenitorilor sau a altor persoane interesate, notarul public deschide procedura succesorală notarială, instrumentează și soluționează cauza succesorală și eliberează certificatul de moștenitor.

☐ (2) Certificatul de moștenitor eliberat de notarul public face dovada cu privire la:

- a) calitatea de moștenitor legal și/sau testamentar;
- b) drepturile de proprietate sau alte drepturi prevăzute de lege ale moștenitorilor legali sau testamentari asupra bunurilor din patrimoniul autorului, menționate în certificatul de moștenitor, și întinderea acestora;
- c) intrarea în stăpânirea de fapt asupra bunurilor succesoriale de către moștenitorii nesezinari.

☐ **Art. 235**

La primirea cererii de deschidere a procedurii succesoriale, notarul public verifică dacă aceasta cuprinde toate elementele menționate la art. 103 din lege, în caz contrar indicând solicitanților să o completeze.

☐ **Art. 236**

(1) Dovada decesului și a ultimului domiciliu se face cu certificatul de deces. În cazul hotărârilor judecătorești declarative de moarte, rămase definitive, dovada se face cu certificatul de deces eliberat în condițiile Legii nr. [119/1996](#) cu privire la actele de stare civilă, republicată.

(2) Certificatul de deces al unui cetățean român, eliberat de o autoritate străină, necesar la dezbaterea procedurii succesoriale, va fi transcris în registrul de stare civilă din România în condițiile Legii nr. [119/1996](#), republicată.

(3) Certificatul de deces eliberat de o autoritate străină se apostilează sau, după caz, se supralegalizează, cu excepția cazurilor în care a fost emis de autoritatea competentă a unui stat cu care România are convenție sau tratat de recunoaștere reciprocă a actelor de stare civilă.

(4) Pentru a fi înregistrat în evidențele succesoriale ale Camerei și Uniunii, certificatul de deces trebuie să cuprindă cel puțin următoarele mențiuni: numele și prenumele defunctului, data decesului, zi/lună/an, codul numeric personal sau data nașterii, ultimul domiciliu ori, după caz, reședința obișnuită a defunctului.

(5) Dacă la rubrica ultimul domiciliu sau ultima reședință obișnuită a defunctului este menționat numai numele țării, fără a se preciza și localitatea, în aplicarea art. 954 alin. (3) din [Codul civil](#), cauza succesorală se înscrie în RNNES și, ulterior, în Registrul de evidență a procedurilor succesoriale ținut de Camera în a cărei circumscripție își desfășoară activitatea notarul public care soluționează succesiunea.

☐ **Art. 237**

(1) Notarul public procedează la înregistrarea cererii de deschidere a procedurii succesoriale în registrul de evidență succesorală al biroului și la acordarea termenului pentru dezbaterea succesiunii numai după obținerea certificatului eliberat de Cameră cu privire la verificarea Registrului de evidență a procedurilor

succesorale, ținut de aceasta, care atestă neînregistrarea cauzei la alt birou notarial.

(2) Toate actele de procedura pentru soluționarea unei cauze succesorale se îndeplinesc numai după înregistrarea și punerea pe rol a dosarului succesor.

(3) Notarul public este obligat să înregistreze dosarul succesor în registrul de succesiuni, opisul succesor și registrul de termene succesorale în aceeași zi în care a obținut certificatul de la Registrul de evidență a procedurilor succesorale al Camerei.

Art. 238

Până la termenul stabilit pentru dezbateri, notarul public are obligația de a solicita și a obține documentația necesară cu privire la:

a) opțiunile succesorale ale succesibililor, înscrise în RNNEOS;

b) liberalitățile înscrise în RNNEEL;

c) regimul matrimonial înscris în RNNRM;

d) datoriile și creanțele autorului succesiunii, înscrise în RNNEC;

e) situația juridică și fiscală a bunurilor care fac obiectul masei succesorale, rezultată din titluri de proprietate, extrase de carte funciară de informare pentru bunurile intabulate, certificate de atestare fiscală și alte acte referitoare la situația bunurilor defunctului;

f) acte de stare civilă pe care le apreciază ca fiind necesare dezbaterii succesiunii.

Art. 239

(1) În procedura succesoră se administrează proba cu înscrisuri prevăzută de lege, acte de stare civilă, testamente, precum și depozițiile a cel puțin 2 martori, inclusiv în cazul conexării dosarelor succesorale.

(2) Din depozițiile martorilor trebuie să rezulte că aceștia:

a) cunosc date personale referitoare la defunct;

b) au cunoștință de numărul și calitatea persoanelor cu vocație la succesiunea defunctului.

Art. 240

(1) Cauzele care fac obiectul succesiunilor succesive se verifică și se înregistrează în registrele de evidență a procedurilor succesorale ale Camerelor în a căror circumscripție autorii au avut ultimul domiciliu, menționându-se și notarul public care, potrivit legii, are competența de a soluționa succesiunile succesive.

(2) Cererile de deschidere a procedurii succesorale pentru fiecare dintre autori se înregistrează, în mod distinct, în registrul de succesiuni, cauzele succesorale urmând să fie conexe în vederea emiterii certificatului de moștenitor în succesiunea succesivă.

(3) Dispozițiile art. 239 alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul succesiunilor succesive.

Art. 241

(1) Sunt comorienți persoanele care au decedat în același timp, dacă nu se poate face dovada că unul a supraviețuit celuilalt.

(2) Dezbaterile succesiunilor soților comorienți, deși aceștia nu se moștenesc unul pe altul, se va face deodată de același notar public, iar dosarele se vor conexe și se va elibera un singur certificat de moștenitor.

(3) În mod similar se poate proceda și pentru alți comorienți între care ar fi existat vocație succesoră reciprocă.

(4) Competența teritorială a dezbaterii cauzelor succesorale ale comorienților aparține primului notar public sesizat, competent cu dezbaterile succesiunii oricăruia dintre decedați.

(5) La stabilirea masei succesoriale a fiecărui comoriant vor participa moștenitorii tuturor persoanelor decedate, iar în succesiunea fiecărui decedat se vor stabili cele arătate la art. 253.

Art. 242

În aplicarea art. 108 din lege, notarul public are în vedere următoarele:

a) în cazurile de repunere pe rol a cauzelor suspendate potrivit art. 108 alin. (1) lit. a) din lege, notarul public stabilește dacă toți succesibilii cu vocație la moștenire și-au exercitat dreptul de opțiune succesorală și se prezintă la dezbateri în vederea eliberării certificatului de moștenitor;

b) în cazurile de suspendare prevăzute de art. 108 alin. (1) lit. b) din lege, notarul public suspendă procedura succesorală, cauza urmând a fi repusă pe rol dacă a încetat cauza care a determinat suspendarea. Notarul public poate îndruma succesibilii care își contestă unii altora calitatea sau nu se înțeleg cu privire la compunerea masei succesoriale și la întinderea drepturilor care li se cuvin să se adreseze unui mediator;

c) în cazul prevăzut de art. 108 alin. (1) lit. c) din lege, notarul public suspendă procedura succesorală numai după prezentarea de către moștenitori a unei dovezi din care să rezulte că s-au adresat instanței de judecată;

d) raportat la dispoziția din art. 108 alin. (1) lit. d) din lege, notarul public dispune suspendarea cauzei succesoriale în cazurile prevăzute de legislația în vigoare, cum ar fi: repunerea în termenul de opțiune succesorală, reducerea și prorogarea acestuia, opoziția la inventarul succesoral, opoziția la desemnarea custodelui bunurilor găsite cu ocazia inventarului, opoziția la desemnarea lichidatorului.

Art. 243

(1) În aplicarea art. 102 din lege, secretarii consiliilor locale transmit sesizările pentru deschiderea procedurii succesoriale Camerei care ține registrul de evidență a procedurilor succesoriale, care le înscrie în acest registru.

(2) Modul de repartizare a cauzelor succesoriale transmise potrivit alin. (1) se stabilește de către președintele Camerei, astfel încât acestea să fie repartizate în mod echitabil fiecăruia dintre notarii publici competenți.

Art. 244

(1) La cererea persoanelor interesate, se va proceda la inventarierea bunurilor succesoriale, în condițiile prevăzute de lege.

(2) În cuprinsul procesului-verbal de inventariere se menționează bunurile găsite în posesia defunctului. Cu privire la bunurile despre care se susține că sunt proprietatea altei persoane, se va menționa motivul pentru care se aflau în deținerea defunctului la data decesului, iar cu privire la bunurile defunctului care se află în deținerea unei alte persoane, se precizează locul unde se află și motivele pentru care se găsesc acolo.

(3) În procesul-verbal de inventariere se înscriu și mențiuni cu privire la pasivul succesoral, în măsura în care acesta este cunoscut.

(4) În cazuri urgente, la cererea oricărei persoane care justifică un interes, punerea sigiliilor asupra bunurilor succesoriale se poate face și înainte de întocmirea inventarului, exceptându-se bunurile necesare membrilor familiei defunctului care au locuit cu acesta.

(5) Notarul public îl poate numi în calitate de custode sau de curator special pe unul dintre succesibili.

(6) Inventarul succesoral se întocmește în mod obligatoriu în cazurile în care este cerut de oricare dintre părți, de creditori sau dacă se solicită lichidarea pasivului succesoral. Dacă bunurile înscrise în procesul-verbal de inventariere sunt afectate garantării unor creanțe, acestea se vor înscrie ca atare, cu menționarea creditorilor.

(7) Dacă unul dintre succesibili sau altă persoană care are în posesie bunuri din patrimoniul defunctului se opune la efectuarea inventarului, notarul public îi îndrumă să se adreseze instanței de judecată de la locul deschiderii moștenirii.

(8) Punerea sigiliilor, ca măsură de conservare a bunurilor, fie înainte de inventarierea acestora, fie la finalizarea operațiunii de inventariere, se face numai de către notarul public, după care acesta le va preda unui custode sau curator special stabilit potrivit [Codului civil](#).

(9) Dacă la efectuarea inventarului se găsesc arme, muniții, materiale explozibile sau alte substanțe interzise, notarul public solicită de îndată intervenția organului de poliție, urmând ca acesta să le ridice pe bază de proces-verbal care va fi atașat la procesul-verbal de inventariere.

(10) Pentru efectuarea inventarierii bunurilor succesoriale aflate în circumscripția altei judecătoriai se desemnează un notar public din circumscripția judecătoriai în raza căreia se află bunurile sau un împuternicit al acestuia. Notarul public va fi desemnat de către notarul care instrumentează cauza succesorală prin cererea adresată și cu acordul acestuia.

☐Art. 245

(1) Înștiințarea succesibililor și, după caz, a legatarilor despre deces și măsurile de conservare se face de către notarul public prin citație, potrivit Legii nr. [134/2010](#) privind [Codul de procedură civilă](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare (Codul de procedură civilă), procesul-verbal de îndeplinire a procedurii citării făcând dovada despre înștiințare.

(2) În succesiunile care urmează să fie declarate vacante, notarul public ia măsurile corespunzătoare de conservare și de administrare prevăzute de lege și solicită autorității administrative competente desemnarea custodelui sau, după caz, a curatorului ce va fi numit în acest scop până la încheierea procedurii succesoriale.

(3) În cazul succesiunilor vacante, notarul public dispune expertizarea bunurilor mobile de artă sau confecționate din metale prețioase, pe cheltuiala succesiunii. Valorile astfel stabilite se înscriu în activul succesoral.

☐Art. 246

(1) Notarul public citează persoanele cu vocație la moștenirea legală și, după caz, legatarii și executorul testamentar instituit, în condițiile legii, iar în caz de vacanță succesorală, autoritatea administrației publice locale competente. Pentru bunurile de pe teritoriul municipiului București se citează reprezentantul Primăriei Municipiului București. Neprezentarea autorității administrației publice locale, legal citată, la dezbaterea procedurii nu împiedică eliberarea certificatului de vacanță succesorală și comunicarea acestuia.

(2) Citarea moștenitorilor și, după caz, a legatarilor nu este obligatorie dacă certificatul de moștenitor sau de legatar se întocmește la cerere, ca urmare a unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile, în afară de cazurile în care notarul public o consideră necesară pentru anumite lămuriri.

☐Art. 247

(1) Declarațiile de opțiune succesorală se înscriu în RNNEOS de către notarul public instrumentator la data autentificării acestora. Transmiterea declarațiilor către registru se va face pe suport electronic, în condițiile stabilite de către administratorul registrelor naționale notariale.

(2) Acceptarea succesiunii de către moștenitorii prezenți se consemnează într-o încheiere și nu se comunică la RNNEOS în vederea înscrierii.

(3) Renunțarea la succesiune se face numai în formă autentică și se comunică în RNNEOS în vederea înscrierii.

☐Art. 248

În cadrul procedurii succesorale, notarul public va verifica în RNNEOS existența opțiunilor succesorale înscrise în acesta, va lua act de înscrisurile de opțiune succesorale prezentate de părți și va consemna opțiunile succesorale ale moștenitorilor prezenți.

Art. 249

În cadrul procedurii succesorale, notarul public stabilește, pe baza declarațiilor părților, a documentelor prezentate și a dovezilor eliberate de RNNEOS, dacă succesorii au acceptat în termen, în mod expres sau tacit, moștenirea ori, după caz, legatul.

Art. 250

(1) În cadrul dezbaterilor succesorale, succesibilii sau, după caz, legatarii prezenți declară în fața notarului public numărul și calitatea persoanelor cu vocație succesorale, precum și componența masei succesorale. Aceste declarații se consemnează în încheierea întocmită cu ocazia dezbaterilor succesorale, încheiere care se semnează și de către aceștia.

(2) În cazul în care bunurile care au aparținut defunctului au fost deținute în cotă-parte sau în devălmășie, notarul public va stabili, anterior emiterii certificatului de moștenitor, cota care a aparținut defunctului.

Art. 251

(1) Legatarul cu titlu particular este obligat să răspundă de pasivul succesoral alături de moștenitorii legali sau testamentari cu vocație universală, în cazurile expres prevăzute de [Codul civil](#), în limita valorii bunului care constituie obiect al legatului.

(2) În lipsa moștenitorilor cu vocație universală ținute să răspundă de pasivul succesoral, notarul public va elibera certificatul de moștenitor testamentar, făcând mențiune în încheierea finală că a informat legatarul de prevederile art. 1.114 alin.

(3) din [Codul civil](#).

Art. 252

În aplicarea art. 1.049 din [Codul civil](#), coroborat cu art. 106 alin. (2) din lege, în cazul dispozițiilor testamentare privind sumele de bani, valorile sau titlurile de valoare depuse de testator la instituțiile de credit, notarul public va proceda la întocmirea procesului-verbal de constatare a stării materiale a înscrisului, respectiv la întocmirea procesului-verbal de validare a dispoziției testamentare, în baza înscrisului original care cuprinde clauza testamentară, prezentat notarului public de către instituția de credit.

Art. 253

(1) În cursul procedurii succesorale, notarul public întocmește o încheiere motivată pentru fiecare termen acordat, în care menționează părțile și martorii care s-au prezentat, înscrisurile depuse, precum și măsurile luate în vederea soluționării cauzei, care va fi semnată de către notarul public și, după caz, de cei prezenți.

(2) Încheierea finală care constată îndeplinirea procedurii succesorale se redactează în prezența moștenitorilor și cuprinde două părți:

a) în prima parte se consemnează: apelul nominal al moștenitorilor prezenți și al altor persoane participante la dezbaterile succesorale; îndeplinirea procedurii citării pentru moștenitorii absenți; declarațiile celor prezenți cu privire la numărul și calitatea moștenitorilor, existența unor testamente, precum și componența masei succesorale, a pasivului succesiunii și întinderea drepturilor succesorilor și ale legatarilor universali, cu titlu universal și cu titlu particular, după caz. Dacă în masa succesorale se includ bunuri deținute în proprietate comună, notarul public va stabili cota-parte din drept ce a aparținut autorului și care urmează a fi inclusă în masa succesorale;

b) în partea a doua se consemnează constatările notarului public cu privire la declarațiile moștenitorilor inserate în prima parte a încheierii, se stabilesc de către acesta valoarea activului și a pasivului succesiunii, valoarea activului net al succesiunii, moștenitorii și întinderea drepturilor lor, precum și onorariul perceput, tariful de publicitate imobiliară și, după caz, impozitul.

(3) În cazul în care în masa succesorală există bunuri mobile, acestea vor fi evaluate de moștenitori printr-o declarație inserată în încheierea finală sau, după caz, pe baza unei expertize întocmite de un expert autorizat în condițiile legii.

(4) Notarul public nu poate elibera copie legalizată de pe încheierea finală.

(5) Se pot elibera copii legalizate de pe orice înscris aflat în original la dosarul cauzei, inclusiv de pe procesul-verbal de constatare a stării materiale a testamentului olograf și de pe cel de validare a acestuia.

Art. 254

În cazul succesiunilor succesive care se dezbat deodată se întocmește un singur certificat de moștenitor pentru toți defuncții, stabilindu-se pentru fiecare dintre aceștia, în ordinea decesului lor, masa succesorală, precum și calitatea și drepturile fiecărui moștenitor sau legatar. Fiecare cauză succesorală va face obiectul unui dosar distinct, iar certificatul de moștenitor pentru succesiuni succesive va primi un singur număr, dat în dosarul aceluia dintre defuncți care a decedat primul, celelalte dosare conexându-se la acesta.

Art. 255

(1) Certificatul de moștenitor face dovada calității de moștenitor, legal sau testamentar, precum și dovada dreptului de proprietate al moștenitorilor acceptanți asupra bunurilor din masa succesorală, în cota care se cuvine fiecăruia. Moștenitorii sezinari fac dovada proprietății asupra bunurilor moștenite cu certificatul de moștenitor. Certificatul de legatar, eliberat în condițiile legii, face dovada deplină a dreptului de proprietate al legatarilor particulari care au acceptat legatul.

(2) Certificatul de moștenitor sau de legatar care cuprinde mențiuni privind bunuri imobile înscrise în cartea funciară se comunică, împreună cu o copie a extrasului de informare, biroului de cadastru și publicitate imobiliară competent, pentru a fi înscris în registrul de carte funciară.

(3) În cazul în care din declarația moștenitorilor rezultă că bunurile imobile din patrimoniul succesoral nu au fost înscrise în cartea funciară, notarul public va pune în vedere acestora să ceară îndeplinirea formalităților de publicitate imobiliară.

Art. 256

În cazul eliberării unui certificat de executor testamentar, notarul public va constata în cuprinsul acestuia calitatea executorului testamentar, întinderea drepturilor și obligațiilor cu care a fost învestit de către testator, modalitățile de predare a legatelor și, după caz, de lichidare a pasivului succesoral.

Art. 257

(1) Certificatul de moștenitor suplimentar se eliberează de notarul public care a eliberat primul certificat de moștenitor. Dacă notarul public nu mai este în funcție sau părțile nu mai vor să se adreseze acestuia, certificatul se va elibera, la cerere, de un alt notar public din aceeași circumscripție a judecătoreiei. În acest caz, dosarul inițial al cauzei se va transmite, prin intermediul Camerei, de la biroul notarial în arhiva căruia se află sau, după caz, din arhiva Camerei la notarul public care va instrumenta certificatul de moștenitor suplimentar, făcându-se mențiunile corespunzătoare în registrele de succesiuni.

(2) În toate cazurile de repunere pe rol a unui dosar succesoral, notarul public va atașa la dosarul nou-înregistrat dosarul anterior, cu excepția cazului în care pentru acesta s-a împlinit termenul de păstrare și a fost predat potrivit legii. În acest din

urmă caz, la dosarul nou-înregistrat se va atașa în copie, după caz, încheierea finală și certificatul de moștenitor inițial.

☐Art. 258

Dacă în masa succesorală sunt cuprinse părți sociale, părți de interes sau acțiuni, în scopul determinării valorii acestora, valoarea care se va include în masa succesorală este valoarea rezultată din evidențele financiar-contabile ale societății sau, în cazul societăților listate la bursă, ale entităților care țin evidența în registrul acționarilor.

☐Art. 259

(1) Erorile materiale constatate în lucrările dosarului succesoral sau în certificatul de moștenitor ori legatar, care nu impietează asupra drepturilor și calității moștenitorilor și legatarilor, se pot îndrepta prin încheiere de rectificare.

(2) Dispozițiile privind îndreptarea erorilor materiale din actele și procedurile notariale se aplică în mod corespunzător.

☐SECȚIUNEA 5: Procedura lichidării pasivului succesoral

☐Art. 260

(1) La cererea și cu acordul tuturor moștenitorilor, notarul public declanșează procedura lichidării pasivului succesoral.

(2) În cazul în care există date din care rezultă că succesiunea este vacantă, lichidarea pasivului succesoral se face la cererea oricărui creditor, cu acordul unității administrativ - teritoriale care urmează să culeagă moștenirea vacantă.

☐Art. 261

(1) Pentru stabilirea întinderii masei succesorale, atât sub aspectul drepturilor, cât și al obligațiilor, notarul public procedează la inventarierea bunurilor defunctului. Nu fac obiectul lichidării bunurile care constituie amintiri de familie, precum și orice alte bunuri exceptate, în acest scop, de legislația în vigoare.

(2) După efectuarea inventarului, notarul public întocmește, în condițiile legii, tabloul creditorilor.

(3) Tabloul creditorilor se comunică la Camera în care notarul public își are sediul biroului notarial, în vederea publicării pe pagina de internet a acesteia, și se completează, dacă este cazul, și cu alți creditor, în termen de 3 luni de la deschiderea procedurii succesorale notariale.

☐(4) Tabloul creditorilor cuprinde:

a) numele și prenumele creditorilor și datele de identificare ale acestora;

b) cuantumul creanțelor și garanțiile afectate acestora, precum și înscrisurile doveditoare.

☐Art. 262

(1) După definitivarea tabloului creditorilor, notarul public procedează la eliberarea certificatului succesoral de lichidare.

(2) Certificatul succesoral de lichidare se eliberează cu respectarea procedurii prevăzute de lege și de prezentul regulament pentru eliberarea certificatului de moștenitor. Certificatul cuprinde numărul, calitatea și întinderea drepturilor moștenitorilor și legatarilor, compunerea masei succesorale prin evidențierea activului și pasivului, acordul moștenitorilor privind modul de lichidare a pasivului succesoral, numirea lichidatorului și termenul de finalizare a procedurii.

(3) În certificatul succesoral de lichidare eliberat de notarul public se menționează și ordinea de preferință a creditorilor, stabilită de lege, la plata datoriilor.

(4) Notarul public solicită înregistrarea certificatului succesoral de lichidare în RNNEC și, după caz, în cartea funciară, AEGRM și în alte registre de publicitate. Începerea procedurii de lichidare a pasivului succesoral se face publică și pe pagina de internet a Camerei.

☐Art. 263

(1) Lichidarea pasivului succesoral se face de către lichidatorul desemnat în condițiile legii și menționat în certificatul succesoral de lichidare.

(2) Convenția de lichidare reprezintă acordul moștenitorilor cu privire la modul de lichidare a pasivului succesoral, se încheie în formă autentică și are valoarea unui mandat special.

(3) Convenția de lichidare cuprinde: numele și prenumele lichidatorului, puterile acestuia și condițiile în care se vor vinde bunurile succesoriale; dacă obligațiile moștenitorilor se sting în alt mod decât vânzarea prin bună învoială sau licitație publică, prin convenție se va stabili natura juridică a actului, dare în plată, cesiune de creanță sau orice altă modalitate prevăzută de lege sau convenită de părți; modul în care se vor stinge drepturile reale ce grevează bunurile succesoriale; sumele rezultate din lichidare se vor consemna într-un cont bancar deschis pe numele lichidatorului, destinat plății tuturor datoriilor succesiunii; data la care se va face lichidarea, dacă părțile au stipulat un termen, sau condiția de a rămâne temporar în coproprietate.

(4) Lichidatorul procedează la valorificarea bunurilor potrivit convenției de lichidare sau, după caz, sesizează Camera, în vederea organizării vânzării la licitație publică a bunurilor succesoriale în condițiile stabilite prin regulamentul privind procedura de organizare a licitațiilor, aprobat de Consiliul Uniunii.

(5) Sumele rezultate din valorificarea bunurilor lichidate se depun într-un cont bancar nepurtător de dobânzi, cont deschis de biroul notarial în scopul consemnării acestor sume.

Art. 264

(1) După îndeplinirea de către lichidator a obligației prevăzute de art. 131 din lege, notarul public eliberează certificatul de moștenitor, care va evidenția în masa succesorală produsul net al lichidării.

(2) Dacă activul nu acoperă întregul pasiv al moștenirii, în certificatul de moștenitor se vor menționa moștenitorii, cotele ce revin acestora, precum și pasivul succesoral rămas neacoperit după lichidare.

(3) În cazul în care se constată existența unor bunuri și/sau debite care au fost omise la stabilirea masei succesoriale, notarul public reia procedura succesorală și, după caz, valorificarea bunurilor în vederea îndestulării creditorilor ale căror creanțe nu au fost stinse, înscriși în tabloul creditorilor.

(4) În limita remunerației stabilite și a cheltuielilor efectuate în cadrul procedurii de lichidare, inclusiv cheltuieli cu spezele și comisioanele bancare pentru plata sumelor rezultate în urma lichidării, costurile generate de procedura lichidării succesoriale se acoperă cu preferință față de alte creanțe, creditorii succesiunii și moștenitorii având posibilitatea să le plătească anticipat, după care și le vor recupera din sumele aflate la dispoziția lichidatorului.

SECȚIUNEA 6: Procedura organizării licitațiilor și a certificării rezultatului acestora în vederea lichidării pasivului succesoral

Art. 265

(1) În vederea finalizării procedurii lichidării pasivului succesoral, Camerele organizează, la cererea notarului public instrumentator al dosarului succesoral, licitații publice de bunuri mobile sau imobile.

(2) Licităția prevăzută la alin. (1) se organizează și se desfășoară conform prevederilor Codului de procedură civilă privind vânzarea la licitație publică a bunurilor mobile și imobile în cadrul procedurii executării silite, care se aplică în mod corespunzător.

(3) Fiecare etapă procedurală a licitației organizate de către Cameră pentru lichidarea pasivului succesoral, precum și rezultatul acesteia se certifică de către notarul public instrumentator al dosarului succesoral.

☐**Art. 266**

(1) Licităția se finalizează prin întocmirea unei încheieri de certificare a rezultatului licitației, care se semnează de către notarul public care instrumentează procedura succesorală, de către lichidator și de dobânditorul bunului.

(2) Pe baza încheierii de certificare a rezultatului licitației, notarul public care instrumentează procedura succesorală întocmește, cu respectarea formelor prevăzute de lege, actul prin care se transmite dreptul de proprietate asupra bunului către dobânditor.

(3) Actul notarial se va încheia între lichidator și dobânditor. În cuprinsul actului notarial se vor arăta sarcinile care grevează bunul și, dacă este cazul, condițiile în care acestea se vor stinge și radia din registrele de publicitate.

(4) Sumele de bani rezultate în urma vânzării la licitație se consemnează într-un cont bancar separat, deschis pe numele lichidatorului, acesta urmând să efectueze plățile în ordinea stabilită de lege, dispozițiile art. 1.155, 2.333 și 2.342 din [Codul civil](#) fiind aplicabile corespunzător

☐**SECȚIUNEA 7: Procedura divorțului pe cale notarială**

☐**Art. 267**

(1) Procedura divorțului prin acordul soților este de competența notarului public cu sediul biroului în circumscripția judecătoreiei sau a Tribunalului București, în a cărei rază teritorială s-a încheiat căsătoria sau se află ultima locuință comună a soților.

(2) La primirea cererii, notarul public are obligația de a verifica, în prealabil, competența teritorială, potrivit legii. Dacă părțile insistă să înregistreze cererea cu încălcarea competenței, notarul public procedează la înregistrarea cererii și pronunță o încheiere de respingere a acesteia.

(3) Cererea de divorț primește și un număr de înregistrare unic la nivel național din Registrul național de evidență a certificatelor de divorț (RNECD).

(4) În cazul în care stabilește că divorțul prin acordul soților este de competența altui birou notarial, notarul public îndrumă părțile să se adreseze notarului public competent.

(5) În cazul în care competente sunt mai multe birouri notariale, competența de îndeplinire a procedurii divorțului prin acordul părților aparține biroului notarial care a înregistrat primul cererea la RNECD.

☐**Art. 268**

Prin ultima locuință comună se înțelege ultima locuință în care au conviețuit soții. Dovada ultimei locuințe comune se face, după caz, cu actele de identitate ale soților, din care rezultă domiciliul comun sau reședința comună a acestora, ori, dacă nu se poate face dovada în acest fel, prin declarație autentică pe propria răspundere a fiecăruia dintre soți, din care să rezulte care a fost ultima locuință comună a acestora. Declarația se va consemna în cererea de divorț și în încheierea de admitere a cererii de divorț.

☐**Art. 269**

Soții se vor prezenta personal în fața notarului public pentru depunerea cererii de divorț, precum și ulterior, în cadrul procedurii, pentru stăruința în cererea de divorț și exprimarea consimțământului liber și neviciat cu privire la desfacerea căsătoriei. Prin excepție, cererea de divorț se poate depune la notarul public și prin mandatar cu procură autentică, aceasta cuprinzând toate mențiunile necesare, potrivit: legii, la depunerea cererii.

☐**Art. 270**

(1) Cererea de divorț se face în scris și se semnează personal de către soți sau prin mandatar, în fața notarului public la care se depune cererea.

(2) Cererea de divorț va cuprinde declarația soților că au ori nu copii minori născuți din căsătorie, din afara căsătoriei sau adoptați, acordul de principiu al ambilor părinți cu privire la copiii minori, precum și învoiala acestora asupra numelui de familie pe care îl va purta fiecare dintre soți după divorț.

(3) Cererea de divorț va fi însoțită de fotocopii de pe certificatele de naștere ale soților, precum și de pe actele de identitate ale acestora și, după caz, ale copiilor minori. Odată cu depunerea cererii de divorț, soții vor prezenta notarului public originalul certificatului de căsătorie emis de autoritățile române, de pe care se va face copie legalizată, care va fi anexată la cererea de divorț.

(4) Originalul certificatului de căsătorie se reține de către notarul public până la eliberarea certificatului de divorț.

(5) La primirea cererii de divorț, notarul public verifică identitatea soților și dacă datele înscrise în cererea de divorț corespund cu datele înscrise în actele anexate cererii.

Art. 271

(1) În ziua primirii cererii, notarul public înregistrează cererea în registrul de divorțuri, după ce a verificat dacă este competent și dacă a fost plătit onorariul.

(2) După înregistrarea cererii, pentru a putea continua procedura de divorț, notarul public verifică în RNECD să nu mai fie înregistrată de către aceiași soți o altă cerere de divorț.

(3) Notarul public, după ce efectuează operațiunile prevăzute la alin. (1) și (2), acordă soților un termen de reflecție de 30 de zile și îi informează despre aceasta la momentul înregistrării cererii,

(4) La expirarea termenului prevăzut la alin. (3), în caz de neprezentare a soților și în lipsa unei cereri de amânare a acestora, notarul public respinge cererea de divorț prin încheiere.

(5) Notarul public respinge cererea de divorț dacă soții nu se înțeleg cu privire la exercitarea drepturilor părintești sau la purtarea numelui de familie după divorț.

Art. 272

În vederea admiterii cererii de divorț în cazul în care există copii minori, notarul public sesizează autoritatea competentă, atașând cererii proiectul acordului soților cu privire la exercitarea autorității părintești, locuința copiilor, modalitatea de păstrare a legăturilor personale și stabilirea contribuției fiecăruia dintre părinți la creșterea, educarea, învățătura și pregătirea profesională a copiilor după divorț. La dosarul cauzei se depune raportul de anchetă socială, în vederea soluționării procedurii de divorț pe cale notarială.

Art. 273

Dacă soții stăruie în cererea de divorț și dacă, în acest sens, consimțământul lor este liber și neviciat, după autentificarea acordului părinților cu privire la copiii minori, notarul public întocmește o încheiere de admitere a cererii de divorț prin acordul părților, încheiere prin care constată că aceștia își exprimă consimțământul liber și neviciat și sunt îndeplinite, cumulativ, și celelalte condiții legale prevăzute de [Codul civil](#) pentru desfacerea căsătoriei.

Art. 274

(1) După admiterea cererii de divorț, notarul public eliberează certificatul de divorț prin care constată desfăcută căsătoria prin acordul părților.

(2) Certificatul de divorț se întocmește în 6 exemplare originale, din care: câte un exemplar pentru fiecare dintre soți, un exemplar pentru dosarul de divorț, un exemplar pentru mapa de divorțuri de la sediul biroului notarial, un exemplar pentru registrul stării civile de la locul în care s-a încheiat căsătoria sau unde s-a transcris certificatul de căsătorie eliberat într-un alt stat și un exemplar pentru registrul stării civile deținut de direcția județeană de evidență a persoanelor.

☐Art. 275

(1) În vederea eliberării certificatului de divorț, notarul public va solicita, prin intermediul administratorului registrelor unice ale Uniunii, alocarea numărului pentru certificatul de divorț din Registrul unic al certificatelor de divorț, ținut de Ministerul Afacerilor Interne. Numărul alocat de acest registru se înscrie de către notarul public pe certificatul de divorț.

(2) Procedura prin care notarul public cere alocarea numărului certificatului de divorț din Registrul unic al certificatelor de divorț se stabilește prin protocol încheiat între Ministerul Afacerilor Interne și Uniune.

☐Art. 276

(1) Certificatul de divorț face dovada desfacerii căsătoriei prin acordul soților, precum și a numelui de familie pe care fiecare dintre soți îl va purta după divorț.

(2) După eliberarea certificatului de divorț, notarul public comunică, de îndată, un exemplar al acestuia la primăria locului în care s-a încheiat căsătoria sau unde s-a transcris certificatul de căsătorie eliberat într-un alt stat, spre a se face mențiune despre divorț în actul de căsătorie, și un exemplar la registrul stării civile ținut de direcția județeană de evidență a persoanelor.

(3) Odată cu eliberarea certificatului de divorț, notarul public restituie soților certificatul de căsătorie, pe care va înscrie mențiunea: "Desfăcută căsătoria prin certificatul de divorț nr. .../...", urmată de semnătura și sigiliul notarului public instrumentator.

(4) În cazul admiterii cererii de divorț, notarul public comunică de îndată, în format electronic, soluția, în vederea închiderii poziției respective din RNECD.

☐Art. 277

Notarul public emite o încheiere de respingere a cererii de divorț în următoarele cazuri în care nu sunt îndeplinite condițiile prevăzute de lege pentru desfacerea căsătoriei prin acordul părților;

a) nu are competența să soluționeze cererea de divorț;

b) unul dintre soți este pus sub interdicție;

c) unul dintre soți nu își poate exprima consimțământul liber și neviciat;

d) la depunerea cererii de divorț nu sunt prezenți ambii soți personal sau prin mandatar;

e) unul dintre soți sau mandatarul refuză să semneze cererea personal, în fața notarului public;

f) soții refuză să dea declarațiile prevăzute de prezentul regulament;

g) soții nu se înțeleg cu privire la numele de familie care urmează a fi purtat după divorț de către fiecare dintre ei;

h) soții nu prezintă, la depunerea cererii de divorț, actul de căsătorie în original;

i) unul dintre soți se prezintă în fața notarului public la termenul de 30 de zile acordat și declară că nu mai stăruie în cererea de divorț;

j) unui dintre soți nu mai stăruie în cererea de divorț, întrucât nu s-a prezentat în fața notarului public la termenul stabilit pentru a declara că stăruie în cererea de divorț;

k) cererea a rămas fără obiect, întrucât căsătoria dintre soți a fost desfăcută de către o altă autoritate competentă;

l) soții se împacă;

m) soții își retrag cererea de divorț;

n) soții nu se înțeleg cu privire la obligațiile pe care le au în legătură cu copiii minori sau cu privire la numele ce urmează să îl poarte după divorț;

o) înainte de finalizarea procedurii de divorț unul dintre soți a decedat, căsătoria încetând în acest mod.

☐Art. 278

(1) În cazul respingerii cererii de divorț, notarul public comunică de îndată, în format electronic, soluția pronunțată, în vederea închiderii poziției respective în RNECD.

(2) Rectificarea erorilor materiale din certificatul de divorț se soluționează potrivit dispozițiilor în materie de stare civilă.

SECTIUNEA 8: Procedura apostilei și supralegalizării actelor notariale

Art. 279

(1) Pentru valabilitatea în străinătate a actului notarial este necesară supralegalizarea semnăturii și a sigiliului sau apostilarea acestora de către Camere, în condițiile legii, ale prezentului regulament și ale metodologiei aprobate de Consiliul Uniunii.

(2) Actele notariale care pot fi supuse procedurii apostilării sau supralegalizării în condițiile stabilite de prezentul regulament sunt actele îndeplinite de către notari publici, cu respectarea dispozițiilor legii.

(3) Apostila aplicată de Camere atestă faptul că actul a fost supus unei proceduri notariale, veracitatea semnăturii, calitatea în care a acționat semnatarul procedurii sau, după caz, identitatea sigiliului sau a ștampilei de pe act. Apostila se aplică de către Camere numai pe actele notariale prevăzute de prezentul regulament, care urmează a fi folosite pe teritoriul statelor părți la Convenția privind suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, adoptată la Haga la 5 octombrie 1961 și denumită în continuare Convenția de la Haga, care au aderat la aceasta sau au ratificat-o.

(4) Prin supralegalizare se atestă, pentru statele care nu sunt semnatare ale Convenției de la Haga sau cu care România nu a încheiat tratate care conțin dispoziții privind scutirea de legalizare sau de orice altă formalitate echivalentă pentru recunoașterea reciprocă a valabilității actelor, că actul notarial supus acestei proceduri este un act oficial, veracitatea semnăturii și calitatea în care a acționat autoritatea care a îndeplinit actul, precum și identitatea sigiliului sau a ștampilei de pe acest act. Supralegalizarea de către Camere se face numai pe actele notariale.

(5) Modelul încheierii de supralegalizare a actului notarial este prevăzut în anexa la metodologia aprobată de Consiliul Uniunii.

(6) Ștampila pentru apostilă, precum și cea pentru supralegalizare au diametrul de 35 mm și cuprind cel puțin denumirea Camerei și denumirea procedurii; "apostilă" și, respectiv, "supralegalizare". Pentru ștampilele sediului principal al Camerei se va preciza denumirea localității în care funcționează sediul principal, iar pentru ștampilele sediilor secundare, denumirea județului în care funcționează acestea. Modelele ștampilelor pentru apostilă și supralegalizare sunt prevăzute în anexa la metodologia aprobată de Consiliul Uniunii.

(7) Pe fiecare act pe care se aplică apostila sau supralegalizarea se înscrie, sub încheierea care certifică aplicarea procedurii, următoarea mențiune, după caz: "Această apostilă/supralegalizare certifică veracitatea semnăturii, calitatea în care a acționat autoritatea care a îndeplinit procedura sau, după caz, identitatea sigiliului ori a ștampilei de pe act. Această apostilă/supralegalizare nu certifică conținutul documentului". Pentru fiecare procedură, Camerele vor realiza, prin intermediul Uniunii, parafe care vor avea înscrise textul menționat și care vor fi aplicate pe fiecare document de către persoana desemnată, în funcție de procedura solicitată.

(8) Procedura de supralegalizare se realizează în următoarele etape succesive:

a) atestarea efectuată de către Cameră în condițiile mai sus arătate;

b) atestarea efectuată de către Ministerul Afacerilor Externe;

c) atestarea efectuată de către misiunea diplomatică sau oficiul consular al statului în care actul urmează a fi folosit.

(9) Dacă înscrisul emis de autoritățile străine a fost supralegalizat în statul de origine, documentul atestat de autoritățile statului emitent va fi atestat, în vederea folosirii în România, și de misiunea diplomatică sau consulară română aflată pe teritoriul statului unde a fost emis documentul sau, după caz, de Ministerul Afacerilor Externe al României.

Art. 280

(1) Fac excepție de la aplicarea apostilei sau supralegalizării actele notariale care urmează să fie folosite în State cu care România are încheiate tratate care conțin dispoziții privind scutirea de legalizare sau de orice altă formalitate echivalentă pentru recunoașterea reciprocă a valabilității acestor acte. În situația în care, deși solicitantului actului i se aduce la cunoștință acest fapt, acesta stăruie să îi fie aplicată procedura solicitată, iar actele depuse îndeplinesc condițiile prevăzute de prezentul regulament, Camera va întocmi procedura solicitată pentru statul respectiv.

(2) Dispozițiile alin. (1) nu sunt aplicabile în cazul în care se solicită aplicarea apostilei pe acte care urmează a fi folosite în state nemembre ale Convenției de la Haga.

Art. 281

(1) Activitatea de aplicare a apostilei sau a supralegalizării pe actele notariale se desfășoară de către Camere, prin intermediul birourilor apostilă și supralegalizare, birouri care funcționează la sediul principal și la sediile secundare ale Camerei.

(2) În cadrul fiecăruia dintre aceste birouri va funcționa cel puțin o persoană cu studii superioare juridice, numită în continuare "persoana desemnată", căreia îi revine în competență aplicarea apostilei sau supralegalizarea actelor notariale.

(3) Înainte de începerea activității, persoana desemnată va depune specimenul de semnătură la Uniune, în Registrul unic de evidență a specimenelor de semnătură ale persoanelor desemnate și a specimenelor sigiliilor pentru apostilă și supralegalizare ale camerelor notarilor publici, denumit în continuare Registrul unic de apostilă și supralegalizare.

(4) Apostila sau supralegalizarea se aplică numai de către persoana desemnată, al cărei specimen de semnătură se află în registrul ținut de Uniune.

(5) Pentru fiecare procedură îndeplinită, Camera folosește sigilii distincte, înregistrate în prealabil în Registrul unic de apostilă și supralegalizare, puse la dispoziție de către Uniune.

Art. 282

(1) Apostilarea sau supralegalizarea actelor notariale poate fi solicitată de titularul actului sau de orice alt deținător al acestuia.

(2) Apostila sau supralegalizarea se aplică fie direct pe actul original sau pe copia legalizată a actului, fie pe o prelungire a acestora, care va face corp comun cu actul apostilat sau supralegalizat și care va fi broșată cu acesta. Între actul apostilat sau supralegalizat și prelungirea pe care se înscrie apostila sau supralegalizarea se vor aplica cel puțin două ștampile de legătură ale biroului apostilă și supralegalizare, precum și semnătura persoanei desemnate, pe fiecare dintre ștampile.

Art. 283

(1) Se pot apostila sau supralegaliza și traduceri legalizate de către notarul public sau, după caz, traduceri efectuate de către interpretul și traducătorul autorizat, dacă semnătura acestuia, aflată pe traducerea respectivă, a fost legalizată de către notarul public în condițiile art. 152 din lege. Pentru a fi apostilate sau

supralegalizate, la traduceri se anexează copii ale actelor care au fost traduse, acestea făcând corp comun cu actul apostilat sau supralegalizat.

(2) Nu se pot apostila sau supralegaliza traducerile prevăzute la alin. (1) ale unor înscrisuri sub semnătură privată, cu excepția celor care au fost supuse unei proceduri notariale cum sunt: dată certă, legalizare de semnătură, copie legalizată etc.

Art. 284

(1) În cazul în care se solicită apostilarea sau supralegalizarea unor traduceri legalizate de către notarul public, această operațiune se poate realiza numai dacă actul tradus și legalizat este un act emis, certificat ori confirmat de autoritățile române sau de către o altă persoană autorizată de acestea, o copie a acestuia urmând a fi atașată traducerii legalizate a cărei apostilare sau supralegalizare este solicitată.

(2) În cazul în care se solicită apostilarea sau supralegalizarea unei copii legalizate de către notarul public, această operațiune se poate realiza numai dacă actul de pe care a fost făcută copia legalizată este un act oficial emis, certificat ori confirmat de autoritățile române sau de către o altă persoană autorizată de acestea.

Art. 285

Aplicarea apostilei sau supralegalizării poate fi refuzată dacă:

- a) actul a cărui apostilare se solicită este destinat folosirii pe teritoriul unui stat care nu este parte la Convenția de la Haga sau actul a cărui supralegalizare se solicită este destinat folosirii pe teritoriul unui stat parte la Convenția de la Haga;
- b) textul actului nu este lizibil din cauza deteriorării;
- c) actul este completat sau semnat cu creion;
- d) actul conține adăugiri sau corecturi neconfirmate oficial;
- e) actul nu e susceptibil a fi apostilat sau supralegalizat;
- f) Camera nu deține speciile semnăturilor persoanelor semnatare ale actului supus procedurii apostilării sau supralegalizării;
- g) actul nu a fost supus unei proceduri notariale.

Art. 286

Tariful perceput pentru aplicarea procedurii pe fiecare exemplar al actului apostilat sau supralegalizat se stabilește, prin hotărâre, de către Consiliul Uniunii.

Art. 287

(1) Arhivarea actelor apostilate sau supralegalizate se va face în mape distincte pentru fiecare procedură, în conformitate cu prevederile nomenclatorului arhivistic aprobat de Uniune și avizat de Arhivele Naționale ale României.

(2) Cererile împreună cu copiile anexate se vor păstra de către Camere în mape, potrivit alin. (1), precum și în format electronic.

Art. 288

Consiliul Uniunii aprobă, prin hotărâre, metodologia de aplicare a apostilei și a supralegalizării de către Camere, precum și modul de organizare și desfășurare a acestei activități.

SECȚIUNEA 9: Procedura medierii și arbitrajului pentru soluționarea litigiilor interprofesionale

SUBSECȚIUNEA 1: Dispoziții comune

Art. 289

(1) Anterior sesizării instanței de judecată, litigiile dintre notarii publici, dintre notari și organele profesionale, precum și dintre organele profesionale, cu excepția acelor litigii care sunt de competența Consiliului de disciplină, sunt supuse procedurii medierii sau, după caz, arbitrajului. În îndeplinirea acestor proceduri, părțile pot solicita soluționarea litigiului pe calea medierii sau, după caz, a arbitrajului.

(2) Cererea prin care se solicită medierea sau, după caz, arbitrajul cuprinde cel puțin următoarele mențiuni: identificarea părților, descrierea aspectelor litigioase care urmează a fi soluționate pe această cale, mențiuni cu privire la o eventuală clauză compromisorie, arătarea dovezilor pe care se întemeiază cererea, procedura aleasă pentru soluționarea litigiului, precum și semnătura solicitantului.

Art. 290

Primind cererea, președintele Camerei sau, după caz, președintele Uniunii, dispune convocarea Colegiului director al Camerei sau, după caz, a Consiliului Uniunii și citarea părților.

SUBSECȚIUNEA 2: Procedura medierii

Art. 291

(1) Părțile aflate în litigiu se prezintă la termenul stabilit prin citație, la organul competent să soluționeze procedura de mediere.

(2) În cazul imposibilității de prezentare a uneia dintre părțile convocate, partea în cauză va înștiința, în timp util, organul competent despre această împrejurare. La cererea acesteia și cu acordul celeilalte părți se stabilește un nou termen pentru care se va relua procedura citării.

Art. 292

(1) Procesul de mediere are loc la sediul Colegiului director al Camerei care a primit sesizarea cu privire la existența litigiului sau la sediul Consiliului Uniunii.

(2) Procedura de mediere se încheie, după caz, prin încheierea unei înțelegeri între părți în urma soluționării totale sau parțiale a conflictului sau prin constatarea de către organul competent a eșuării medierii.

(3) La închiderea procedurii de mediere se întocmește un proces-verbal care se semnează de către părți și de organul competent.

(4) Când părțile aflate în dispută au ajuns la o înțelegere, se redactează de către organul competent un acord scris, care va cuprinde toate clauzele consimțite de părți.

SUBSECȚIUNEA 3: Procedura arbitrajului

Art. 293

(1) Primind cererea, președintele Camerei sau, după caz, președintele Uniunii dispune măsurile necesare în vederea soluționării acesteia prin procedura arbitrajului.

(2) Părțile aflate în litigiu se prezintă la termenul stabilit prin citație la organul competent să soluționeze procedura de arbitraj.

(3) Litigiul se soluționează printr-o hotărâre motivată. Hotărârea pronunțată este obligatorie pentru părți.

Art. 294

Modul de organizare și desfășurare a procedurii arbitrajului se stabilește prin metodologie aprobată de către Consiliul Uniunii.

SECȚIUNEA 10: Procedura citării, comunicării și notificării în materie notarială

Art. 295

Citarea și notificarea părților, precum și comunicarea actelor de procedură în materie notarială se fac cu respectarea metodologiei adoptate de Consiliul Uniunii.

Art. 296

Modelul citației și cel al notificării, precum și dovada de îndeplinire a acestor proceduri sunt prevăzute în anexele nr. 37 și 38.

SECȚIUNEA 11: Alte proceduri notariale

SUBSECȚIUNEA 1: Legalizarea semnăturilor și a sigiliilor

Art. 297

(1) Notarul public poate legaliza semnătura părților numai pe înscrisurile pentru care legea nu cere ca forma autentică să fie o condiție de valabilitate a actului.

(2) Pentru legalizarea semnăturii lor, părțile se prezintă personal în fața notarului public.

(3) Exemplarele înscrisului se prezintă notarului public nesemnate, urmând a fi semnate în fața acestuia.

(4) Legalizarea semnăturii părților de către notarul public face dovada deplină a prezenței acestora, a semnării înscrisului în fața notarului public, precum și a datei acestuia.

(5) Notarul public nu este răspunzător de conținutul înscrisului, verificând doar ca acesta să nu fie contrar legii și bunelor moravuri.

Art. 298

(1) Pentru legalizarea amprente sigiliului, acesta se aplică, în prezența notarului public, pe suportul material prezentat în acest scop de către partea interesată, care va fi identificată în încheierea de legalizare a sigiliului.

(2) Pentru legalizarea amprente dispozitivului silvic special de marcat, acesta se va aplica pe un singur suport de hârtie corespunzător, care se păstrează în depozit notarial. Încheierea de legalizare se întocmește în numărul de exemplare cerut de părți, plus câte unul pentru fiecare dintre procedurile notariale îndeplinite, părților eliberându-li-se numai încheierea de legalizare a sigiliului și cea de primire în depozit.

(3) La cererea părților, notarul public poate legaliza și amprenta ștampilei persoanei juridice, a unui profesionist sau a oricărei entități fără personalitate juridică, reglementată de lege.

Art. 299

Încheierea de legalizare a specimenului de semnătură și/sau a amprente sigiliului ori ștampilei cuprinde mențiunile prevăzute de art. 147 alin. (4) din lege, privind îndeplinirea condițiilor esențiale ale legalizării semnăturii.

SUBSECȚIUNEA 2: Darea de dată certă înscrisurilor

Art. 300

(1) Darea de dată certă pe înscrisurile prezentate de părți se îndeplinește în condițiile prevăzute de lege.

(2) Notarul public nu este răspunzător de conținutul înscrisului, verificând doar ca acesta să nu fie contrar legii și bunelor moravuri.

(3) O copie a înscrisului purtând încheierea de dată certă se oprește în arhiva biroului notarial.

SUBSECȚIUNEA 3: Certificarea unor fapte

Art. 301

În vederea certificării faptelor prevăzute de lege, notarul public va întocmi încheierea corespunzătoare, în cuprinsul căreia va identifica persoana care solicită certificarea și va constata faptul certificat. Încheierea se întocmește în numărul de exemplare solicitat, plus unul pentru arhivă.

Art. 302

(1) Certificarea faptului că o persoană este în viață se constată de către notarul public prin percepția acestuia în baza simțurilor proprii, asupra persoanei prezente în fața sa.

(2) Încheierea de certificare a faptului că persoana se află în viață va cuprinde elementele de identificare ale persoanei și modul în care i s-a stabilit identitatea potrivit art. 85 din lege, data identificării în format an, lună, zi, ora constatării, precum și semnătura solicitantului.

Art. 303

Notarul public certifică, prin încheiere, faptul că o persoană s-a prezentat la sediul biroului notarial sau că aceasta s-a aflat într-un anumit loc. În acest din urmă caz, notarul public se deplasează în acel loc, dar numai în limita circumscripției sale teritoriale, pentru a constata cele solicitate.

Art. 304

(1) Pentru certificarea faptului că persoana din fotografie este aceeași cu persoana care cere certificarea, aceasta depune o fotografie de dată recentă, în numărul de exemplare câte se solicită să fie certificate, plus unul pentru arhivă. Identificarea persoanei se face în condițiile legii.

(2) Încheierea de certificare se întocmește în numărul de exemplare solicitat, plus unul pentru arhivă. Fotografia se aplică pe fiecare exemplar al încheierii, iar notarul public va face următoarea mențiune pe încheiere: "Persoana din fotografie este Notar public, I.S." Pe marginea fotografiei se aplică matricea timbrului sec al notarului public, fără a se deteriora fotografia.

Art. 305

(1) Pentru certificarea faptului că o persoană s-a prezentat în urma unei somații sau notificări la o anumită zi și oră la sediul biroului notarial sau într-un alt loc, partea interesată depune un exemplar al somației sau al notificării, împreună cu dovada comunicării acestora către toate persoanele interesate.

(2) Notarul public verifică dacă înmânarea sau comunicarea somației ori notificării s-a făcut în condițiile legii, iar în caz contrar, va cere repetarea procedurii. Neregularitățile procedurii de citare se consideră acoperite în cazul în care persoana somată sau notificată se prezintă în fața notarului public.

(3) La data, ora și locul indicate în somație sau notificare, notarul public dispune să se strige de 3 ori la intervale de 5 minute numele și prenumele persoanei somate sau notificate.

(4) În cazul în care notarul public îndeplinește procedura de certificare prevăzută la alin. (1) în afara sediului biroului notarial, acesta se poate deplasa numai în limitele circumscripției teritoriale în care își desfășoară activitatea.

(5) Declarația persoanei somate sau notificate se consemnează în încheierea de certificare, semnată de notarul public și de părțile interesate. În cazul refuzului de a face declarația sau de a semna, precum și în caz de neprezentare a persoanei somate sau notificate, se va face mențiunea corespunzătoare în încheiere.

(6) Somația sau notificarea nu este necesară la îndeplinirea certificării de fapte, dacă printr-un act autentic părțile au convenit anterior asupra tuturor elementelor care le-ar fi fost comunicate prin somație sau notificare.

(7) Încheierea se va întocmi în numărul de exemplare solicitat de parte, plus unul pentru arhivă.

Art. 306

Certificarea rezultatelor tombolelor, tragerilor la sorți, concursurilor, loteriilor publicitare, licitațiilor și/sau etapelor procedurale ale licitațiilor, solicitată notarului public, se face de către acesta prin încheiere. Notarul public va întocmi încheieri separate pe care le va înregistra distinct în registrul general, în fiecare zi, în cazul în care evenimentele certificate se desfășoară pe parcursul mai multor zile.

Art. 307

(1) Certificarea site-urilor se face de notarul public, prin încheiere, la cererea celui interesat. Încheierea cuprinde identificarea solicitantului, adresa paginii de internet, numărul de pagini tipărite și data, respectiv anul, luna, ziua, ora și minutul publicării. La încheiere se atașează captura de ecran tipărită pe suport hârtie.

(2) În îndeplinirea procedurii notarul public poate solicita prezența unui expert în domeniu.

☐Art. 308

(1) La încheierea de certificare a programelor informatice solicitată notarului public, indiferent de forma în care programul este prezentat de către parte, se anexează varianta tipărită, integrală sau parțială a programului, după caz.

(2) Încheierea cuprinde identificarea solicitantului, numărul de pagini tipărite cu semnătura solicitantului la sfârșitul documentului, data, respectiv anul, luna, ziua, ora și minutul, indicarea suportului electronic pe care a fost prezentat, spre tipărire, programul aflat pe CD, DVD, dispozitiv de memorie sau pe orice alt dispozitiv de stocare, precum și denumirea programului prezentat. Încheierea și documentul anexat se eliberează părții în numărul de exemplare solicitat.

(3) În îndeplinirea procedurii notarul public poate solicita ca programul să fie atestat de un expert în domeniu.

☐Art. 309

(1) În cazul în care se solicită certificarea unui anumit produs, acesta se prezintă la sediul biroului notarial sau, după caz, este identificat de notarul public în urma deplasării la locul unde se află produsul, în limitele circumscripției sale teritoriale.

(2) În cuprinsul încheierii de certificare, identificarea produsului se va face prin descrierea elementelor despre care solicitantul pretinde că îl diferențiază de alte produse similare și prin atașarea fotografiilor aceluși produs.

(3) Încheierea de certificare cuprinde identificarea solicitantului, descrierea produsului, data, respectiv anul, luna, ziua, ora și minutul, și locul constatării.

(4) La încheiere se atașează fotografiile produsului a cărui certificare s-a solicitat, acestea purtând semnătura solicitantului, încheierea de certificare, împreună cu fotografiile atașate, se eliberează părții în numărul de exemplare solicitat.

☐Art. 310

Certificarea de către notarul public a proceselor-verbale și a hotărârilor organelor colegiale ale oricăror forme asociative se face la cerere, printr-o încheiere, în condițiile legii, în încheiere, notarul public menționează datele de identificare a solicitantului acestei proceduri și, după caz, a semnatarilor, calitatea acestora, data, respectiv anul, luna, ziua, ora, și locul certificării. La încheiere se anexează hotărârea sau, după caz, procesul-verbal întocmit de semnatori. Încheierea de certificare emisă de notarul public nu atestă legalitatea hotărârii sau a procesului-verbal întocmit, ci numai faptele consemnate în încheierea de certificare.

☐SUBSECȚIUNEA 4: Legalizarea copiilor de pe înscrisuri

☐Art. 311

(1) Cererea pentru legalizarea copiei de pe un înscris cuprinde numele, prenumele și adresa solicitantului, identificarea înscrisului a cărui copie se cere a fi legalizată și numărul de exemplare cerut.

(2) Un exemplar al copiei legalizate se reține la dosar.

(3) Nu se pot elibera copii legalizate de pe înscrisurile care conțin corecturi, ștersături, adăugări, cuvinte tăiate sau alte particularități, dacă nu sunt confirmate prin semnătura și sigiliul autorității care le-a întocmit sau, după caz, semnătura părților.

(4) În cazul în care înscrisul prezintă alte particularități care nu afectează conținutul sau forma actului ori acesta este plastifiat, în încheierea de legalizare a copiei se fac mențiunile corespunzătoare acestor particularități.

(5) Identificarea persoanei care solicită eliberarea copiei legalizate nu este obligatorie.

(6) La cererea părților, a succesorilor sau reprezentanților acestora, precum și a altor persoane care justifică un drept sau un interes legitim, notarul public eliberează copii legalizate de pe actele originale existente în arhiva biroului notarial. Pentru actele notariale întocmite în mai multe exemplare originale, copia

legalizată din arhivă se eliberează de pe exemplarul original aflat în arhivă. Pentru actele notariale întocmite într-un singur exemplar original, copia legalizată din arhivă se eliberează de pe duplicatul actului aflat în arhivă.

(7) Copia legalizată din arhivă va cuprinde toate mențiunile făcute pe actul notarial original din arhivă în intervalul cuprins între data întocmirii actului original și data întocmirii copiei legalizate, cum ar fi rectificări, revocări totale sau parțiale ori anulări. Dacă originalul actului a fost rectificat, copia legalizată cuprinde atât textul actului original, cât și al încheierii de rectificare.

(8) Dispozițiile alin. (7) se aplică în mod corespunzător și în cazul copiilor certificate eliberate de pe actele notariale aflate în arhivele Camerelor.

Art. 312

(1) Se pot legaliza copii atât de pe un înscris în întregime, cât și de pe părți determinate ale acestuia, cu condiția să nu se denatureze înțelesul integral al înscrisului.

(2) Pe copia legalizată și în încheierea de legalizare a acesteia se face mențiunea corespunzătoare.

Art. 313

Dacă se eliberează o copie legalizată de pe un înscris sub semnătură privată, încheierea cuprinde mențiunea că înscrisul de pe care s-a eliberat copia este sub semnătură privată.

Art. 314

(1) Textul copiei care urmează să fie legalizată trebuie scris în continuare, fără spații libere, în afară de cazul în care pentru întocmirea copiei se folosesc imprimare tipizate sau fotocopii.

(2) Pentru a se înlătura posibilitatea unor denaturări ulterioare în copiile legalizate, imediat după textul înscrisului care se legalizează se aplică parafa cu textul: "legalizarea pe verso" sau, după caz, "urmează în continuare legalizarea".

Art. 315

(1) Încheierea de legalizare a copiei de pe un înscris întocmit într-o altă limbă decât cea română se semnează de notarul public care a făcut confruntarea, în cazul în care limba străină este limba sa maternă sau pentru care a fost autorizat ca interpret și traducător. În cazul în care confruntarea se face de către un interpret și traducător autorizat, încheierea se semnează de acesta în fața notarului public, în afară de cazul în care interpretul și traducătorul autorizat are depus specimenul de semnătură la biroul notarial. La încheiere se anexează traducerea în limba română a înscrisului, certificată de traducătorul autorizat.

(2) Copia înscrisului tradus în limba română se anexează la exemplarul traducerii acestuia, care rămâne în arhiva notarului public.

Art. 316

(1) Copia legalizată a unui înscris pentru a cărei colaționare cu originalul se cere o pregătire de specialitate se eliberează pe baza colaționării de către un expert desemnat de notarul public.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1), încheierea de legalizare se semnează de notarul public și de expert.

Art. 317

(1) Încheierea de legalizare de pe copiile care se eliberează părților se scrie, după caz, pe versoul înscrisului care se legalizează, dacă acesta are o singură filă, sau în continuarea acestuia, în cazul în care textul este scris și pe verso sau pe mai multe file în continuare.

(2) Înscrisul cuprinzând mai multe file va fi cusut, legat sau broșat. În acest caz, precum și dacă pentru întocmirea încheierii se folosește un adaos, sigiliul notarului

public se aplică între filele înscrisului și, respectiv, parte pe fila înscrisului, parte pe adaosul folosit în condițiile prezentului regulament.

☐SUBSECȚIUNEA 5: Efectuarea și legalizarea traducerilor. Legalizarea semnăturii interpretului și traducătorului autorizat

☐Art. 318

(1) Legalizarea semnăturii interpretului și traducătorului autorizat se face potrivit procedurii prevăzute de lege și prezentei subsecțiuni. În actele și procedurile notariale, traducerile se efectuează de interpreți și traducători autorizați de Ministerul Justiției.

(2) Cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene sau aparținând Spațiului Economic European ori ai Confederației Elvețiene pot desfășura activitatea de interpret și traducător autorizat în acte și proceduri notariale dacă le-au fost recunoscute de Ministerul Justiției certificatele sau alte documente similare care atestă calitatea de interpret și traducător autorizat în specialitatea științe juridice, emise/eliberate de autoritățile competente din statul de origine sau de proveniență.

☐Art. 319

☐(1) Înscrisul care se traduce se prezintă notarului public în una dintre următoarele forme:

a) în original. Originalul poate fi un înscris sub semnătură privată căruia i s-a dat, după caz, dată certă, legalizare de semnătură ori certificare sau poate fi un înscris autentic;

b) în copie legalizată ori certificată de autoritatea competentă care deține în arhivă originalul înscrisului.

(2) Interpretul și traducătorul autorizat are obligația de a traduce complet, fără omisiuni, textul prezentat spre traducere și de a nu îi denatura conținutul și sensul. Prin text prezentat spre traducere se înțelege fie o parte din textul înscrisului, fie textul înscrisului în întregime. În cazul în care se solicită traducerea doar a unei părți din textul înscrisului se va putea face doar această traducere, nefiind necesară și traducerea textului înscrisului în întregime. La sfârșitul traducerii se va înscrie formula de certificare a traducerii, prin care interpretul și traducătorul autorizat va certifica exactitatea traducerii, faptul că textul prezentat spre traducere a fost tradus în întregime, fără omisiuni, și că, prin traducere, înscrisului nu i-au fost denaturate conținutul și sensul.

(3) În cazul legalizării semnăturii interpretului și traducătorului autorizat care a efectuat o traducere din limba română într-o limbă străină, calificarea de către notarul public a înscrisului tradus se face pe baza datelor și informațiilor cuprinse în înscrisul în limba română prezentat de interpretul și traducătorul autorizat în una dintre formele prevăzute la alin. (1). În situația în care din înscrisul prezentat în limba română nu rezultă date și informații suficiente pentru calificarea de către notarul public a actului tradus, acesta respinge cererea de îndeplinire a procedurii de legalizare a semnăturii interpretului și traducătorului autorizat.

(4) În cazul legalizării semnăturii interpretului și traducătorului autorizat care a efectuat o traducere dintr-o limbă străină în limba română, calificarea de către notarul public a înscrisului tradus se face pe baza datelor și informațiilor cuprinse în traducerea certificată de interpretul și traducătorul autorizat. În situația în care din traducerea înscrisului nu rezultă date și informații suficiente pentru calificarea de către notarul public a actului tradus, acesta respinge cererea de îndeplinire a procedurii de legalizare a semnăturii interpretului și traducătorului autorizat.

(5) Copia înscrisului care se traduce se anexează traducerii, cu aplicarea ștampilei și a semnăturii interpretului și traducătorului autorizat pe marginile alăturate la

îmbinarea a două file, astfel încât ștampila de legătură să fie aplicată pe toate filele înscrisului, care se numerotează, se capsează, se cos sau se broșează.

(6) Nu se poate legaliza semnătura interpretului și traducătorului autorizat dacă înscrisul prezentat spre traducere, înfățișat notarului public, este în copie simplă.

(7) Încheierea de legalizare a semnăturii interpretului și traducătorului autorizat se întocmește în urma prezentării la biroul notarului public a înscrisului care se traduce, precum și a traducerii acestuia, certificată de interpretul și traducătorul autorizat.

Art. 320

(1) Interpretul și traducătorul autorizat care efectuează traducerea întocmește formula de certificare, ce are următorul cuprins: "Subsemnatul, (nume, prenume astfel cum sunt menționate în autorizație), interpret și traducător autorizat pentru limba/limbile străină/străine, în temeiul Autorizației nr. ... din data de ..., eliberată de Ministerul Justiției din România, certific exactitatea traducerii efectuate din limba, în limba, că textul prezentat a fost tradus complet, fără omisiuni, și că, prin traducere, înscrisului nu i-au fost denaturate conținutul și sensul.

Înscrisul a cărui traducere se solicită în întregime/în extras are, în integralitatea sa, un număr de pagini, poartă titlul/denumirea de, a fost emis de și mi-a fost prezentat mie în întregime/în extras.

Traducerea înscrisului prezentat are un număr de pagini și a fost efectuată potrivit cererii scrise înregistrate cu nr. /zz.ll.aaaa, păstrate în arhiva subsemnatului.

S-a încasat onorariu/ de ... lei, cu chitanță/bon fiscal/ordin de plată nr. /zz.ll.aaaa.

INTERPRET ȘI TRADUCĂTOR AUTORIZAT (semnătura și ștampila)"

(2) Este interzisă modificarea în orice mod a formulei de certificare prevăzute la alin. (1), precum și necompletarea uneia sau mai multora dintre mențiunile cuprinse în aceasta.

Art. 321

Notarul public refuză îndeplinirea procedurii legalizării semnăturii interpretului și traducătorului autorizat dacă nu sunt îndeplinite cerințele prevăzute de lege și de prezentul regulament.

Art. 322

(1) În procedura de legalizare a semnăturii interpretului și traducătorului autorizat, notarul public verifică și atestă că înscrisul prezentat pentru a fi tradus este prezentat în una dintre formele prevăzute la art. 319 alin. (1), că interpretul și traducătorul care a efectuat traducerea este autorizat conform legii, precum și faptul că acesta a semnat traducerea și a aplicat ștampila.

(2) În încheierea de legalizare a semnăturii interpretului și traducătorului autorizat, notarul public arată că s-au îndeplinit condițiile esențiale, respectiv data (anul, luna, ziua), numele și prenumele interpretului și traducătorului autorizat, prezentarea lui în persoană, calificarea actului prezentat spre traducere conform art. 319 alin. (1), precum și constatarea semnării de către acesta a traducerii. În situația în care interpretul și traducătorul autorizat și-a depus specimenul de semnătură la biroul notarial, nu este necesară prezența acestuia în fața notarului public în vederea îndeplinirii procedurii.

Art. 323

(1) Notarul public poate efectua traduceri în condițiile art. 82 alin. (2) din lege.

(2) În cazul în care traducerea se efectuează de către notarul public, pe lângă mențiunile prevăzute la art. 322 alin. (2), în încheierea de legalizare a traducerii,

notarul public certifică exactitatea traducerii, faptul că textul prezentat a fost tradus complet, fără omisiuni, și că, prin traducere, înscrisului nu i-au fost denaturate conținutul și sensul. Încheierea va cuprinde, de asemenea, următorul text: "Înscrisul a cărui traducere se solicită în întregime/în extras are, în integralitatea sa, un număr de pagini, poartă titlul/denumirea de, a fost emis de și mi-a fost prezentat mie în întregime/în extras.

Traducerea înscrisului prezentat are un număr de pagini și a fost efectuată potrivit cererii scrise înregistrate cu nr. /zz.ll.aaaa, păstrate în arhiva subsemnatului.

S-a încasat onorariul de lei, cu chitanță/bon fiscal/ordin de plată nr. /zz.ll.aaaa."

Art. 324

Notarul public poate elibera copii legalizate de pe traducerile aflate în arhiva biroului notarial în condițiile prevăzute de lege și de prezentul regulament pentru îndeplinirea procedurii de legalizare a copiilor de pe înscrisuri.

SUBSECȚIUNEA 6: Primirea în depozit

Art. 325

(1) La primirea în depozit a înscrisurilor, documentelor, valorilor, precum și a altor bunuri neperisabile, pe care notarul public are posibilitatea practică și efectivă de a le depozita la biroul notarial în condiții de siguranță și a căror depozitare nu contravine legii și altor dispoziții de ordine publică sau bunelor moravuri, notarul public va proceda la verificarea cuprinsului sau, după caz, a conținutului acestora.

(2) În vederea primirii în depozit, deponentul declară pe propria răspundere că bunurile au proveniență legală.

Art. 326

(1) Amprentele/Tiparele dispozitivelor silvice speciale de marcat care au făcut obiectul procedurii de certificare de sigiliu se depun în depozitul notarial.

(2) Încheierea de primire în depozit se întocmește în numărul de exemplare cerut de parte, plus unul pentru arhivă.

(3) Restituirea înscrisurilor, documentelor sau valorilor primite în depozit se face pe baza semnăturii părților, succesorilor sau, după caz, a reprezentanților acestora, în registrul de depozite.

(4) Eliberarea bunurilor sau înscrisurilor aflate în depozit se face la termenul și în condițiile stabilite în încheierea de primire în depozit.

(5) La începutul fiecărui an, notarul public procedează la reînscrierea în ordine cronologică în registrul de depozite a depozitelor neeliberate, începând cu înscrierea cea mai veche, care va purta nr. 1 din registru.

SUBSECȚIUNEA 7: Acte de protest al cambiilor, cecurilor și al altor titluri la ordin

Art. 327

Actul de protest al cambiei, biletului la ordin sau al cecului se întocmește, la cererea beneficiarului, de către notarul public, care are obligația de a-l înregistra, zilnic și în ordinea datei, în registrul prevăzut la art. 102 alin. (1) lit. g) și de a comunica, în prima zi a fiecărei săptămâni, camerei de comerț și industrie județene sau, după caz, a municipiului București tabelul protestelor întocmite în săptămâna precedentă, în condițiile prevăzute de legile speciale.

SUBSECȚIUNEA 8: Eliberarea de duplicate ale înscrisurilor notariale

Art. 328

(1) Eliberarea duplicatelor se face în condițiile art. 155 din lege.

(2) Duplicatul unui înscris notarial se poate elibera la cererea oricăreia dintre părți, a reprezentantului legal sau convențional, a succesorilor acestora, precum și a oricărei persoane care justifică un drept sau un interes legitim.

(3) Duplicatul reprezintă redarea fidelă a conținutului actului și a încheierii notariale, cu excepția semnăturii părților și a notarului instrumentator. În locul semnăturilor originale ale părților și a notarului public instrumentator se menționează numele și prenumele fiecărui semnatar.

(4) Pe prima pagină a duplicatului se aplică o parafă cu mențiunea "DUPLICAT". După redarea fidelă a conținutului actului, inclusiv a conținutului încheierii notariale, se introduce formula de duplicat, cu următorul cuprins, sub care notarul public semnează și aplică sigiliul: "Prezentul duplicat al actului ..., cu nr., din data, încheiat de către notarul public ..., se eliberează la cererea lui ..., în calitate de, domiciliat în ..., identificat cu ..., CNP, într-un număr de ... exemplare, de ..., notar public, și are aceeași forță probantă ca originalul. Onorariul în sumă de lei s-a încasat cu chitanță/bon fiscal/ordin de plată nr." În cazul înscrisurilor prevăzute la art. 101 din lege, formula de duplicat va avea următorul conținut: "Prezentul duplicat al actului, cu nr., din data, încheiat de către notarul public, se eliberează la cererea lui, în calitate de, domiciliat în, identificat cu, CNP, într-un număr de exemplare, de, notar public, are aceeași forță probantă ca originalul și constituie titlu executoriu în condițiile legii. Onorariul în sumă de lei s-a încasat cu chitanță/bon fiscal/ordin de plată nr."

(5) Dacă originalul actului a fost rectificat, duplicatul cuprinde atât conținutul actului, cât și pe cel al încheierii de rectificare.

(6) Dacă pe actul original aflat în arhiva notarului public sau a Camerei există mențiunea revocării sau a anulării totale ori parțiale, nu se poate elibera duplicat de pe acesta. În acest caz, se poate elibera copie legalizată din arhivă, în condițiile din prezentul regulament.

(7) În cazul cererii de eliberare a unui duplicat de pe actele autentice încheiate într-un singur exemplar original, altul decât cele eliberate la autentificare, încheierea de eliberare a duplicatului va primi număr distinct din registrul general și va purta data eliberării, pentru fiecare exemplar eliberat.

(8) Eliberarea duplicatului de pe actele autentice întocmite într-un singur exemplar original se face de pe actul autentic, conform art. 225 alin. (6), păstrat în arhiva notarului public.

☐ **SUBSECȚIUNEA 9: Reconstituirea actelor originale**

☐ **Art. 329**

(1) Reconstituirea actelor notariale originale se face în condițiile prevăzute de art. 156 din lege.

(2) Procedura reconstituirii de către notarul public a actelor notariale originale se îndeplinește și pentru actele întocmite de notariatul de stat, ale cărui arhive se preiau de către Camere, sau înscrisuri care au dispărut fără a mai exista un exemplar original. Reconstituirea se face cu acordul părților sau, după caz, al succesorilor acestora.

☐ **SUBSECȚIUNEA 10: Procedura eliberării încheierii cu privire la verificarea evidențelor succesoriale**

☐ **Art. 330**

Pentru eliberarea încheierii privind verificarea evidențelor succesoriale, prevăzută de Codul de procedură civilă, notarul public aplică în mod corespunzător dispozițiile legale referitoare la verificarea evidențelor notariale și înregistrarea cauzei succesoriale.

☐ **Art. 331**

(1) Notarul public verifică prezentarea certificatului de deces și dovedirea calității de succesibil sau persoană îndreptățită.

► (la data 23-mai-2016 Art. 331, alin. (1) din capitolul IV, secțiunea 11, subsecțiunea 10 modificat de Art. I din [Ordinul 1886/C/2016](#))

(2) Cererea se înregistrează în evidențele succesoriale ale Camerei și notarul public înregistrează dosarul pe rolul biroului. Eliberarea încheierii revine notarului public competent în condițiile legii să soluționeze procedura succesorală.

(3) Notarul public eliberează, în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, o încheiere cu privire la rezultatul verificărilor efectuate în Registrul de evidență a procedurilor succesoriale ținut de Cameră, precum și în registrele naționale notariale prevăzute de art. 163 alin. (1) lit. a)-c) din lege.

(4) În încheierea menționată la alin. (3) se vor înscrie rezultatele verificării mențiunilor cuprinse în certificatele sau adevărințele eliberate din registrele succesoriale.

(5) Notarul public procedează mai întâi la interogarea Registrului de evidență a procedurilor succesoriale ținut de Camera în a cărei circumscripție teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu. În cazul în care, în urma verificării, se constată că succesiunea este soluționată, se va face mențiune despre acest fapt în încheiere, fără a se mai proceda la verificarea registrelor unice ale Uniunii prevăzute de art. 163 alin. (1) lit. a)-c) din lege.

(6) Dacă în urma verificării registrului ținut de Cameră se constată că succesiunea defunctului nu se află pe rolul niciunui birou notarial, interogarea Registrului național notarial de evidență a succesiunilor se va face numai în situația în care defunctul a avut ultimul domiciliu în străinătate sau nu i se cunoaște domiciliul, dar de pe urma căruia au rămas bunuri pe teritoriul României.

(7) Dacă în urma verificării prevăzute la alin. (3) se constată că succesiunea se află pe rolul unui birou notarial, cel interesat va fi îndrumat să obțină încheierea de la notarul public care instrumentează dosarul.

(8) Cererea prin care se solicită efectuarea verificărilor, împreună cu încheierea eliberată de notarul public în urma efectuării verificărilor, se înregistrează în Registrul general notarial sau, după caz, în registrul de succesiuni.

☐ **SECȚIUNEA 12: Controlul Judecătoresc al actelor și procedurilor notariale**

☐ **Art. 332**

Controlul judecătoresc al actelor și procedurilor notariale se realizează, potrivit legii, pe calea acțiunii în anulare sau, în cazul refuzului îndeplinirii actului notarial, pe calea plângerii împotriva încheierii de respingere pronunțate de notarul public.

☐ **Art. 333**

(1) Acțiunea în anularea actului notarial se exercită de părți sau de orice persoană interesată la instanța competentă potrivit legii.

(2) Până la rămânerea definitivă a hotărârii prin care s-a pronunțat anularea, actul notarial atacat se socotește valabil îndeplinit.

☐ **Art. 334**

(1) Plângerea împotriva încheierii de respingere se înregistrează la biroul notarului public care a refuzat îndeplinirea actului notarial, iar acesta este obligat să o înainteze, în termen de 3 zile lucrătoare, judecătoriei în circumscripția căreia își desfășoară activitatea, împreună cu dosarul cauzei.

(2) Notarul public cu sediul biroului notarial în municipiul București va înainta plângerea judecătoriei în circumscripția căreia se află sediul biroului.

☐ **CAPITOLUL V: Dispoziții tranzitorii și finale**

☐ **Art. 335**

(1) Notarii stagiați care au început stagiatura până la data de 31 decembrie 2012 inclusiv continuă desfășurarea stagiului cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare la data începerii stagiului, cu excepția celor privind susținerea examenului

de definitivat, care se va organiza începând de la data de 1 ianuarie 2013 de către INR.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului regulament, atribuțiile delegate notarului stagiar de către notarul public, în condițiile art. 21 alin. (1) din lege, în forma în vigoare la 31 decembrie 2012, încetează.

Art. 336

(1) Notarii publici în funcție, înregistrați în registrul curții de apel, se înscriu din oficiu în RNENP și acestora li se vor elibera, gratuit, la propunerea Colegiului director al Camerei, licențele de funcționare, îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 58 fiind prezumată.

(2) Notarilor publici care nu au fost înregistrați în registrul curții de apel, dar au primit, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului regulament, avizul de funcționare a biroului notarial, li se vor elibera din oficiu, gratuit, la propunerea Colegiului director al Camerei, licențele de funcționare.

(3) Notarii publici înregistrați în registrul curții de apel, inclusiv cei care nu mai sunt în funcție sau sunt suspendați, vor fi înscriși din oficiu în RNENP, cu toate modificările din registrul curții de apel.

(4) Până la data de 31 decembrie 2013, notarii publici au obligația de a modifica denumirea birourilor notariale potrivit legii și prezentului regulament.

Art. 337

Notarii publici care au fost aleși anterior intrării în vigoare a Legii nr. [77/2012](#) pentru modificarea și completarea Legii notarilor publici și a activității notariale nr. [36/1995](#) în Colegiul director al Camerei, în mandatul 2010-2013, și în Consiliul Uniunii, în mandatul 2013-2017, își vor îndeplini mandatele în ambele organe de reprezentare ale profesiei, având dreptul de a opta la sfârșitul mandatului în Colegiul director al Camerei, dacă vor rămâne membri în Consiliul Uniunii sau vor dori să fie aleși pentru un nou mandat în Colegiul director al Camerei.

Art. 338

(1) Curțile de apel vor preda Consiliului Uniunii, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a Legii nr. [77/2012](#), registrele speciale de evidență a notarilor publici și birourilor notariale, precum și documentele care au stat la baza înscrierii în acestea.

(2) Curțile de apel pot efectua înregistrări în registrele speciale până la predarea acestora Consiliului Uniunii.

Art. 339

Anexele nr. 1-39 conțin modelele încheierilor, registrelor utilizate de notarii publici, precum și ale altor lucrări notariale și fac parte din prezentul regulament.

_ * * * * _

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 479 din data de 1 august 2013