

Conf. univ. dr. **Adina R. Motica**

Oana-Elena Buzincu

Veronica Stan

Admiterea în notariat

Teste grilă și sinteze teoretice

Ediția a 5-a, revizuită și adăugită

Editura
Hamangiu
2019

Cuprins

PARTEA I. SINTEZE TEORETICE	1
I. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII NOTARIALE	3
1. ACTIVITATEA NOTARIALĂ. DISPOZIȚII GENERALE	3
2. COMPETENȚA NOTARULUI PUBLIC	5
2.1. Atribuțiile notarului public	5
2.2. Competența notarului public	6
2.2.1. Competența generală a notarului public	6
2.2.2. Competența teritorială a notarului public	7
2.3. Conflictele de competență între notarii publici (art. 16 din Legea nr. 36/1995)	7
3. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII NOTARILOR PUBLICI	7
3.1. Organizarea, funcționarea și evidența notarilor publici	7
3.2. Actualizarea numărului de notari publici	8
3.3. Dobândirea calității de notar public	9
3.4. Numirea în funcția de notar public	16
3.5. Încetarea calității de notar public	21
3.5.1. Cazuri de încetare a calității de notar public	21
3.5.2. Depunerea și soluționarea cererii	21
3.5.3. Consecințele ulterioare încetării calității de notar public	24
3.6. Suspendarea din exercițiul funcției de notar public	25
3.6.1. Cazuri de suspendare	25
3.6.2. Solicitarea și dispunerea suspendării	27
II. CAMERA NOTARILOR PUBLICI	28
1. CONDIȚII DE FUNCȚIONARE ȘI ORGANE DE CONDUCERE	28
2. ADUNAREA GENERALĂ A CAMEREI	28
2.1. Întrunirea	28
2.2. Convocarea	28
2.3. Constituirea legală	29
2.4. Adoptarea hotărârilor	29
2.5. Atribuții	29
3. COLEGIUL DIRECTOR AL CAMEREI	30
3.1. Membrii Colegiului director al Camerei	30
3.2. Întrunirea	30
3.3. Convocarea	30
3.4. Constituirea legală	30
3.5. Adoptarea deciziilor	31
3.6. Atribuții	31

4. PREȘEDINTELE COLEGIULUI DIRECTOR AL CAMEREI _____	31
4.1. Acte emise _____	31
4.2. Atribuții _____	32
III. UNIUNEA NAȚIONALĂ A NOTARILOR PUBLICI _____	33
1. CARACTERIZARE ȘI ATRIBUȚII _____	33
1.1. Funcțiile Uniunii _____	33
1.2. Atribuțiile Uniunii _____	34
1.3. Membrii: drepturi și îndatoriri _____	35
1.3.1. Drepturile membrilor Uniunii _____	35
1.3.2. Obligațiile membrilor Uniunii _____	36
2. ORGANELE DE CONDUCERE ALE UNIUNII _____	37
3. CONGRESUL _____	38
3.1. Întrunire _____	38
3.2. Convocare _____	38
3.3. Constituirea legală _____	38
3.4. Adoptarea hotărârilor _____	39
3.5. Atribuțiile Congresului _____	39
4. CONSILIUL UNIUNII _____	39
4.1. Întrunire și convocare _____	39
4.2. Constituire legală _____	40
4.3. Adoptarea hotărârilor _____	40
4.4. Atribuțiile Consiliului Uniunii _____	40
5. BIROUL EXECUTIV AL CONSILIULUI UNIUNII _____	41
5.1. Întrunirea și convocarea _____	41
5.2. Constituirea legală _____	41
5.3. Adoptarea deciziilor _____	42
5.4. Atribuțiile Biroului executiv al Consiliului Uniunii _____	42
6. PREȘEDINTELE UNIUNII _____	43
7. ENTITĂȚI DIN CADRUL UNIUNII _____	43
7.1. Institutul Notarial Român (INR) _____	44
7.2. Casa de Răspundere Civilă a Notarilor Publici _____	45
7.3. Casa de Pensii a Notarilor Publici _____	47
7.4. Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale Notariale (CNARNN) _____	47
IV. ARHIVA ȘI EVIDENȚA ACTIVITĂȚII NOTARIALE _____	50
1. ARHIVA BIROULUI NOTARIAL _____	50
2. EVIDENȚA FINANCIAR-CONTABILĂ _____	55
V. CONTROLUL ACTIVITĂȚII NOTARIALE _____	57
1. CONTROLUL JUDECĂTORESC ASUPRA ACTIVITĂȚII NOTARIALE _____	57
1.1. Mijloace procesuale prevăzute de lege _____	57
1.2. Acțiunea în anulare _____	57
1.2.1. Competența materială și teritorială _____	57

1.2.2. Reguli după care are loc judecata	57
1.2.3. Soarta actului până la anulare	58
1.2.4. Efectele anulării	58
1.3. Plângerea împotriva încheierii de respingere a cererii de îndeplinire a unui act notarial	58
1.3.1. Situații în care se poate respinge îndeplinirea actului notarial	58
1.3.2. Caracterul facultativ al încheierii de respingere	58
1.3.3. Instanța competentă să soluționeze plângerea	58
1.3.4. Termenul de exercitare	59
1.3.5. Reguli privind judecarea plângerii	59
1.3.6. Obligatorivitatea hotărârii judecătorești	59
2. CONTROLUL PROFESIONAL ADMINISTRATIV	60
VI. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE NOTARILOR PUBLICI	61
1. DREPTURILE NOTARILOR PUBLICI	61
2. OBLIGAȚIILE NOTARILOR PUBLICI	62
VII. RĂSPUNDEREA NOTARILOR PUBLICI	66
1. RĂSPUNDEREA CIVILĂ A NOTARILOR PUBLICI	66
1.1. Considerații generale privind răspunderea civilă a notarilor publici	66
1.2. Riscul de răspundere civilă și contractul de răspundere civilă	67
2. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A NOTARILOR PUBLICI	68
2.1. Abaterile disciplinare	68
2.2. Exercițarea acțiunii disciplinare	69
2.3. Organul competent, reguli de judecată și căi de atac	70
2.4. Buna reputație a notarului public	71
2.5. Sancțiuni disciplinare aplicabile notarului public	72
VIII. DISPOZIȚII COMUNE/GENERALE. REDACTAREA ACTELOR	73
1. REDACTAREA ÎNSCRISURILOR ȘI ÎNDEPLINIREA ACTELOR NOTARIALE	73
2. CONSTATAREA IDENTITĂȚII, DOMICILIULUI SAU/ȘI CAPACITĂȚII PĂRȚILOR	76
3. ÎNCHEIEREA DE ÎNDEPLINIRE A ACTULUI NOTARIAL	78
4. ÎNDREPTAREA SAU COMPLETAREA ACTULUI NOTARIAL	78
IX. PROCEDURA AUTENTIFICĂRII	80
1. CONSIDERENTE GENERALE ÎN PROCEDURA AUTENTIFICĂRII	80
1.1. Cererea de autentificare	80
1.2. Stabilirea identității părților	81
1.3. Verificările notarului public în cadrul procedurii de autentificare	81
1.4. Luarea consimțământului și semnarea înscrisului	81
1.5. Cazuri particulare de luare a consimțământului	82
1.6. Numărul de exemplare redactate	83
1.7. Încheierea de autentificare	83
2. CAZURI PARTICULARE ÎN PROCEDURA AUTENTIFICĂRII	84
2.1. Autentificarea testamentului	84
2.2. Autentificarea altor acte notariale	86

X. PROCEDURA SUCCESORALĂ NOTARIALĂ	88
1. DESCHIDEREA PROCEDURII SUCCESORALE	88
1.1. Deschiderea procedurii succesore notariale	88
1.2. Competența notarului public de soluționare a procedurii succesore	88
1.3. Dovada decesului și a ultimului domiciliu	89
2. MĂSURI DE INVENTARIERE ȘI CONSERVARE A BUNURILOR SUCCESORALE	90
2.1. Inventarierea bunurilor succesore	90
2.2. Conservarea bunurilor succesore	92
3. DESFĂȘURAREA PROCEDURII SUCCESORALE NOTARIALE	92
3.1. Dreptul de opțiune succesorală	92
3.2. Stabilirea calității celor care vin la moștenire	93
3.3. Documentația solicitată de notarul public	94
3.4. Probele administrate în procedura succesorală	94
3.5. Citarea celor care au vocație la moștenire	95
4. SUSPENDAREA PROCEDURII SUCCESORALE	96
5. ÎNCHEIEREA PROCEDURII SUCCESORALE	97
6. CERTIFICATE EMISE DE NOTARUL PUBLIC ÎN CADRUL PROCEDURII SUCCESORALE	98
6.1. Certificatul de moștenitor	98
6.2. Certificatul de executor testamentar	99
6.3. Certificatul de calitate de moștenitor	99
6.4. Certificatul de moștenitor suplimentar	100
6.5. Certificatul de vacanță succesorală	100
7. ÎNCHEIEREA PRIVIND VERIFICĂRILE EFECTUATE ÎN EVIDENȚELE SUCCESORALE ALE CAMEREI NOTARILOR PUBLICI ȘI ALE UNIUNII	100
7.1. Sediul materiei	100
7.2. Competența eliberării încheierii privind verificările efectuate în evidențele succesore	101
7.3. Termenul de eliberare a încheierii privind verificările efectuate în evidențele succesore	101
7.4. Procedura eliberării încheierii și soluțiile privind verificările efectuate în evidențele succesore	101
7.5. Conținutul încheierii privind verificările efectuate în evidențele succesore	102
7.6. Înregistrarea și arhivarea	102
XI. PROCEDURA MEDIERII ȘI ARBITRAJULUI PENTRU SOLUȚIONAREA LITIGIILOR INTERPROFESIONALE	103
1. DISPOZIȚII COMUNE PROCEDURII MEDIERII, CÂT ȘI ARBITRAJULUI	103
2. PROCEDURA MEDIERII	104
3. PROCEDURA ARBITRAJULUI	104
XII. PROCEDURA DIVORȚULUI	105
1. DIVORȚUL PRIN ACORDUL SOȚILOR PE CALE JUDICIARĂ	105
2. DIVORȚUL PRIN ACORDUL SOȚILOR PE CALE ADMINISTRATIVĂ	106
3. DIVORȚUL PRIN ACORDUL SOȚILOR PE CALE NOTARIALĂ	106
3.1. Competența notarului public în vederea desfacerii căsătoriei	106
3.2. Cererea de divorț	107

3.3. Desfășurarea procedurii divorțului în fața notarului public _____	109
3.4. Ancheta psihosocială în cazul divorțului cu minori _____	109
3.5. Certificatul de divorț _____	110
3.6. Soluții în procedura divorțului pe cale notarială _____	111
3.6.1. Încheierea de admitere a cererii de divorț _____	111
3.6.2. Încheierea de respingere a cererii de divorț _____	112
3.7. Înregistrarea și arhivarea _____	112
XIII. RESPINGEREA UNUI ACT SAU A UNEI PROCEDURI NOTARIALE _____	113
1. CONSIDERENTE GENERALE PRIVIND RESPINGEREA UNUI ACT SAU A UNEI PROCEDURI NOTARIALE _____	113
2. REGULI PRIVIND JUDECAREA PLÂNGERII ÎMPOTRIVA ÎNCHEIERII DE RESPINGERE _____	114
XIV. LEGALIZAREA SEMNĂTURILOR ȘI A SIGILIILOR _____	115
1. SEDIUL MATERIEI _____	115
2. COMPETENȚA _____	115
3. PROCEDURA LEGALIZĂRII SEMNĂTURILOR ȘI A SIGILIILOR _____	115
4. ÎNREGISTRARE ȘI ARHIVARE _____	116
XV. DAREA DE DATĂ CERTĂ ÎNSCRISURILOR _____	117
1. SEDIUL MATERIEI _____	117
2. COMPETENȚA _____	117
3. PROCEDURA DĂRII DE DATĂ CERTĂ _____	117
4. ÎNREGISTRARE ȘI ARHIVARE _____	117
XVI. CERTIFICAREA UNOR FAPTE. CERTIFICAREA PROCESELOR VERBALE SAU HOTĂRĂRIILOR ORGANELOR COLEGIALE _____	118
1. SEDIUL MATERIEI _____	118
2. COMPETENȚA _____	118
3. PROCEDURA CERTIFICĂRII UNOR FAPTE _____	118
3.1. Faptul că o persoană se află în viață _____	118
3.2. Faptul că o persoană se află într-un anumit loc _____	118
3.3. Faptul că persoana din fotografie este aceeași cu persoana care cere certificarea _____	119
3.4. Faptul că o persoană, ca urmare a unei somații sau notificări, s-a prezentat ori nu într-o anumită zi și la o anumită oră într-un anumit loc, precum și declarația acesteia _____	119
3.5. Rezultatele tombolelor, tragerilor la sorți, concursurilor, loteriilor publicitare, organizate de entități autorizate în conformitate cu acte normative speciale, dacă nu sunt date, prin lege, în competența altor organe _____	119
3.6. Certificarea site-urilor, programelor informatice sau a altor produse, dacă nu sunt date, prin lege, în competența altor organe _____	120
3.7. Certificarea altor fapte care nu sunt date în competența exclusivă a altor organe _____	121
4. ÎNREGISTRARE ȘI ARHIVARE _____	121
XVII. LEGALIZAREA COPIILOR DE PE ÎNSCRISURI _____	122
1. SEDIUL MATERIEI _____	122
2. COMPETENȚA _____	122

3. PROCEDURA LEGALIZĂRII COPIILOR DUPĂ ÎNSCRISURI	122
4. ÎNREGISTRARE ȘI ARHIVARE	124
XVIII. PRIMIREA ÎN DEPOZIT DE ÎNSCRISURI ȘI DOCUMENTE	125
1. SEDIUL MATERIEI	125
2. COMPETENȚA	125
3. PROCEDURA PRIMIRII ÎN DEPOZIT	125
4. ÎNREGISTRARE ȘI ARHIVARE	126
XIX. ELIBERAREA DE DUPLICATE ALE ÎNSCRISURILOR ȘI RECONSTITUIREA ACTELOR NOTARIALE ORIGINALE	127
1. ELIBERAREA DE DUPLICATE ALE ÎNSCRISURILOR NOTARIALE [art. 12 lit. k) din Legea nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare]	127
2. RECONSTITUIREA ACTELOR NOTARIALE ORIGINALE	128
PARTEA A II-A. TESTE GRILĂ	129
A. DREPT NOTARIAL	131
Capitolul I. Teste grilă	131
Capitolul al II-lea. Răspunsuri și explicații	192
B. DREPT CIVIL ȘI PROCESUAL CIVIL	258
Capitolul I. Teste grilă	258
Capitolul al II-lea. Răspunsuri și explicații	375
PARTEA A III-A. MODELE RECAPITULATIVE	485
Modelul 1	487
Răspunsuri	502
Modelul 2	503
Răspunsuri	518
Modelul 3	519
Răspunsuri	535
TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA EXAMENULUI SAU CONCURSULUI PRIVIND DOBÂNDIREA CALITĂȚII DE NOTAR STAGIAR	537
BIBLIOGRAFIE	545

VI. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE NOTARILOR PUBLICI

1. DREPTURILE NOTARILOR PUBLICI

În conformitate cu dispozițiile art. 10 din Statutul Uniunii, notarul public își exercită atribuțiile cu probitate, disponibilitate și diligență, acesta trebuind, de asemenea, să se bucure de o bună reputație, exercitându-și funcția cu demnitate, corectitudine și profesionalism. Totodată, notarul public are datoria de a evita orice acțiuni susceptibile de a afecta reputația sa și a profesiei, precum și aptitudinea de a servi interesului public.

Ca regulă, așa cum se desprinde efectiv din prevederile art. 9 alin. (1) din Legea nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare, coroborat cu art. 10 alin. (3) din Statutul Uniunii, întreaga activitate a notarii publice urmărește prevenirea și evitarea litigiilor.

Notarii publice se bucură de stabilitate în funcție, neputând fi mutați în altă localitate fără acordul lor, cu toate acestea, conform art. 6 din Legea nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare, aceștia sunt liberi să opteze și să își schimbe în orice moment opțiunea pentru una dintre formele de exercitare a funcției, chiar dacă asocierea presupune chiar mutarea dintr-o localitate în alta. Ocuparea unui loc în urma promovării concursului de schimbare a sediilor îi conferă, de asemenea, notarului public posibilitatea schimbării localității în care își desfășura inițial activitatea.

Potrivit art. 66 din Legea nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare, notarul public are următoarele drepturi^[1]:

1. să primească onorariu pentru fiecare act sau procedură notarială îndeplinită, în condițiile legii^[2];
2. să aleagă și să fie ales în organele de conducere ale Uniunii și ale Camerelor, în condițiile prevăzute în statut;
3. să se adreseze organelor Uniunii și ale Camerelor și să primească informațiile solicitate în condițiile stabilite prin statut sau actele normative interne;
4. să poarte însemnele Uniunii și ale Camerelor;
5. să beneficieze de concediu de odihnă, anual, în condițiile stabilite prin statut;

^[1] Drepturile enumerate li se adaugă și cele de la Secțiunea 1.3.1 din Capitolul Uniunea Națională a Notarilor Publici din România, acestea din urmă fiind cele regăsite în art. 11 din Statutul Uniunii.

^[2] Potrivit art. 57 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare, Consiliul Uniunii propune ministrului justiției onorariile minimale pentru actele și procedurile notariale îndeplinite în exercitarea funcției de către notarii publici, având în vedere următoarele criterii:

1. timpul și volumul de muncă solicitate pentru îndeplinirea actului sau procedurii;
2. natura, noutatea și dificultatea actului sau procedurii;
3. obținerea de date și informații suplimentare sau conlucrarea cu experți ori cu alți specialiști impusă de natura, obiectul, complexitatea și dificultatea actului;
4. constrângerile de timp în care notarul este obligat de împrejurările actului sau procedurii să acționeze pentru a asigura servicii legale performante;
5. termenele de arhivare a actelor și procedurilor notariale;
6. locul îndeplinirii actului sau procedurii;
7. răspunderea notarului public, prin raportare și la valoarea actului sau procedurii;

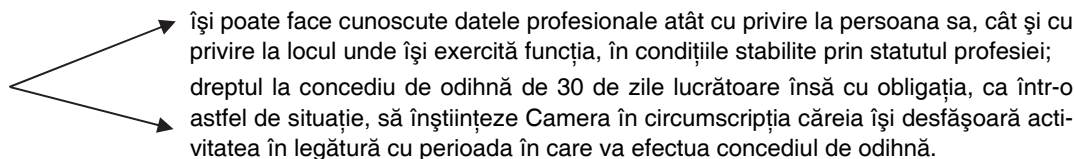
Prin excepție, potrivit art. 67 alin. (2) din Legea nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare, la propunerea Consiliului Uniunii, ministrul justiției poate stabili acte și proceduri notariale pentru care onorariul se stabilește, liber între notarul public și solicitant.

6. să beneficieze de drepturile de asigurări sociale pe baza contribuției la sistemul asigurărilor sociale de stat și/sau la sistemul privat, în condițiile legii;
7. să aibă acces la toate datele care privesc organizarea administrativă a activității notariale, atât la nivelul Camerelor, cât și al Uniunii;
8. să adere individual la Uniunea Internațională a Notariatului;
9. să participe, la cerere, la ședințele organelor Camerelor și ale Uniunii, atunci când are un interes propriu, în vederea susținerii acestuia;
10. să beneficieze de sprijin financiar în caz de întrerupere a activității biroului din cauza incapacității temporare de muncă;

Observație: în cazul decesului notarului public, membrii familiei acestuia beneficiază, la cerere, de sprijin financiar acordat de Uniune.

11. să beneficieze, la cerere, de asistență juridică din partea Uniunii, prin personalul de specialitate, în cauzele care au legătură cu activitatea profesională;
12. să participe la manifestări profesionale organizate în țară și străinătate;
13. să beneficieze de orice alte drepturi prevăzute de lege și statut.

În exercitarea funcției sale, conform legislației în materie notarială, notarul public mai are și următoarele drepturi:



Observație: pentru asigurarea secretului profesional, actele și lucrările cu caracter profesional aflate asupra notarului public sau în biroul său sunt inviolabile, acestea putând fi verificate sau ridicate numai în condițiile legii și în conformitate cu prevederile Codului de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare. Contactul profesional dintre notarul public și clientul său nu poate fi interzis sau restrâns.

Situații speciale: în cazul în care clientul se află în stare de arest sau detenție, administrația locului de arest ori detenție are obligația de a lua, cu prioritate, toate măsurile necesare pentru a permite contactul de îndată al notarului public cu clientul și respectarea drepturilor prevăzute de lege.

În cauzele penale, notarul public poate fi audiat ca martor numai în cazurile și condițiile prevăzute expres de Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare.

2. OBLIGAȚIILE NOTARILOR PUBLICI

Așa cum am precizat anterior, notarii publici, în activitatea necontencioasă, pe care o desfășoară au ca scop prevenirea litigiilor prin verificarea actelor pe care le instrumentează. Obligația verificării înscrisurilor are ca obiectiv înlăturarea oricăror clauze contrare legii și bunelor moravuri, notarul având totodată îndatorirea de a cere și a da lămuriri părților asupra conținutului actelor, spre a se convinge că le-au înțeles sensul și le-au acceptat efectele.

De reținut este faptul că, potrivit art. 10 din Legea nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare, activitatea notarială se desfășoară în mod egal pentru toate persoanele, fără deosebire de rasă, de naționalitate, de origine etnică, de limbă, de religie, de sex, de opinie, de apartenență politică, de avere sau de origine socială.

Potrivit art. 72 coroborat cu art. 74 lit. o) din Legea nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare, notarul public are următoarele obligații^[1]:

1. să respecte dispozițiile legii, ale regulamentelor, ale Statutului Uniunii, Statutului Casei de Răspundere Civilă a Notarilor Publici și ale Codului deontologic al notarilor publici;
2. să respecte hotărârile organelor alese ale Uniunii, ale Camerelor, precum și ale comisiilor de specialitate sau ale altor entități create la nivelul Uniunii, să îndeplinească sarcinile ce i-au fost încredințate și să acționeze pentru realizarea scopului Uniunii;
3. să participe la ședințele organelor de conducere din care face parte;
4. să participe la ședințele Adunărilor generale ale Camerelor;
5. să participe la manifestări profesionale organizate de Uniune, de Camere și de alte organizații interne și internaționale având scopuri și principii similare;
6. să păstreze față de terți confidențialitatea dezbaterilor, opiniilor și voturilor exprimate în cadrul organelor de conducere;
7. să aibă un comportament demn în exercitarea funcției;
8. să își perfecționeze continuu pregătirea profesională, participând la programe de pregătire profesională organizate de INR, potrivit regulamentului de organizare și funcționare aprobat de Consiliul Uniunii;

Observație: obligația de perfecționare continuă a pregătirii profesionale prin participarea la programele organizate de INR, în acest sens, se aplică și personalului de specialitate al biroului notarial.

9. să asigure pregătirea profesională a notarilor stagiați repartizați de către Colegiul director al Camerei, precum și a personalului angajat;
10. în termenele prevăzute în statut să achite contribuțiile profesionale, să comunice Camerei din care face parte și Uniunii situația statistică lunară prevăzută în statut;
11. să își declare domiciliul fiscal în România;
12. să respecte dispozițiile legale cu privire la stabilirea, încasarea și, după caz, virarea impozitelor, tarifelor și onorariilor.

În conformitate cu normele legale prevăzute de Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare și ale Codului deontologic al notarilor publici din România^[2] notarului public îi mai revine și următoarele îndatoriri:

1. de a întocmi și transmite evidențelor statistice ale lucrărilor și operațiunilor notariale în modul stabilit de către Consiliul Uniunii, prin hotărâre, atât Uniunii, cât și Camerei în care își desfășoară activitatea;
2. să ceară părților, ori de câte ori este cazul, documentele justificative și autorizațiile necesare pentru încheierea actului sau, la cererea acestora, va putea obține el însuși documentația necesară, având acces liber la orice registru public;
3. de a comunica, de îndată, actele din care rezultă drepturi ce urmează a fi supuse publicității în cazurile și condițiile prevăzute de lege, la locul unde se ține această evidență și totodată de a face și demersurile necesare în numele titularilor pentru ducerea la îndeplinire a tuturor lucrărilor de publicitate;
4. în cazul persoanelor vârstnice, să le pună în vedere drepturile prevăzute la art. 30 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare^[3];
5. să respecte natura colectivă a profesiei, în orice împrejurare;
6. să stabilească relații cu colegii săi pe bază de onestitate și respect reciproc;
7. să manifeste, în orice caz, în raport cu colegii săi, tact, politețe și bunăvoință;
8. să își informeze colegii despre situații ce pot afecta activitatea comună, precum și despre alte probleme de solidaritate profesională;

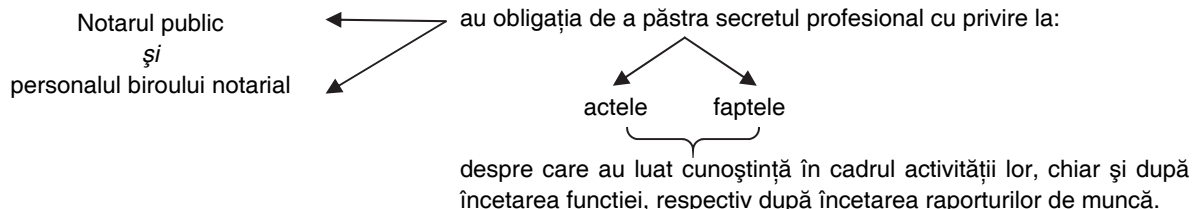
[1] Obligațiilor enumerate li se adaugă și cele de la Secțiunea 1.3.2 din Capitolul Uniunea Națională a Notarilor Publici din România, acestea din urmă fiind cele regăsite în art. 14 din Statutul Uniunii.

[2] Aprobat prin Hotărârea Congresului Notarilor Publici din România nr. 9/2015 (M. Of. nr. 930 din 16 decembrie 2015).

[3] Republicată în M. Of. nr. 157 din 6 martie 2007, cu modificările și completările aduse prin Legea nr. 19/2018.

9. să ia măsurile necesare în relația cu angajații, să nu le permită acestora să încalce legea, morala și etica în relațiile cu cetățenii, colegii notari ori cu personalul sau reprezentanții organelor statutare ale profesiei;
10. să nu desconsidere demnitatea și autoritatea profesională a colegului său;
11. să nu propage informații personale cu potențial negativ despre colegul său.

1. Obligația de păstrare a secretului profesional (art. 70 din Legea nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare)



Observație: prin excepție, notarul public și personalul biroului notarial pot fi eliberați de obligația păstrării secretului profesional în cazurile prevăzute de lege sau când părțile interesate prevăd astfel.

→ conform art. 11 din Codul deontologic al notarilor publici, notarul public nu poate fi obligat să comunice date confidențiale sau secrete profesionale, acte sau registre notariale ori copii ale acestora, decât persoanelor autorizate în acest sens, în cazurile expres prevăzute de lege.

Observație: notarul public are obligația de a face tot ceea ce este necesar ca principiul confidențialității și păstrării secretului profesional să fie respectat și de angajații și colaboratorii biroului notarial.

2. Interdicția de a-și face reclamă

Profesia se exercită în condiții de concurență, pe criterii exclusiv de competență și probitate profesională, recunoscute și acceptate ca principii de întărire a prestigiului instituției notarului public, conform normelor prevăzute de Codul deontologic al notarului public.

În exercitarea serviciului sau în legătură cu serviciul său, notarului public îi este interzis orice act de concurență neloială.

Cu toate acestea, conform noilor prevederi ale Codului deontologic al notarilor publici, este permisă publicitatea individuală prin următoarele mijloace:

- a) publicarea CV-ului și, după caz, a titlurilor universitare sau didactice deținute ori a specializărilor obținute în domeniu juridic;
- b) deținerea paginii profesionale de internet și/sau în cadrul rețelelor de socializare, cu respectarea dispozițiilor prezentului cod;
- c) participarea, în calitate de raportor sau formator, la seminare, simpozioane, colocvii, forme de pregătire organizate de alte profesii juridice sau publicarea de studii, comentarii sau lucrări științifice;
- d) participarea, la emisiuni TV/radio, inclusiv în mediul web, la dezbateri și evenimente pe teme juridice, atunci când interesul public o cere, în scopul furnizării de informații juridice și a schimbului de experiență și opinii, în beneficiul exclusiv al cetățeanului.

3. Obligația de a nu lipsi din localitate

Conform art. 71 din Legea nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare, notarul public nu poate absenta de la birou mai mult de 5 zile lucrătoare consecutive, fără a informa Camera din care face parte și fără a asigura funcționarea arhivei biroului, în condițiile legii.

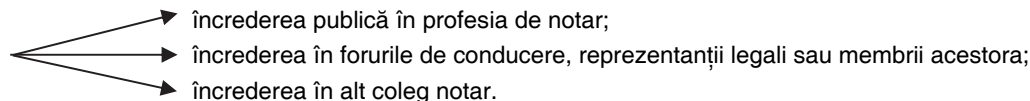
În cazul nerespectării acestor dispoziții, Camera Notarilor Publici poate delega, după caz, un alt notar public pentru îndeplinirea atribuțiilor notarului public absent, în condițiile prevăzute de Statutul Uniunii.

4. Obligația de a respecta normele și principiile eticii și ale deontologiei

Exercitarea profesiei este o îndatorire sacră. Calitatea îndatoririi ei trebuie să aibă suport în cunoaștere.

Profesia de notar public se exercită în condiții de concurență pe criterii exclusiv de competență și probitate profesională, evitând judecarea semenilor prin raportare la propria sa persoană.

În raporturile profesionale, notarii publici au obligația să se abțină de la fapta proprie, să nu încurajeze sau să sprijine în orice fel actele ori faptele altora, de natură să discrediteze, submineze sau denigreze, direct ori indirect:



De asemenea, conform art. 23 din Codul deontologic al notarilor publici, în relațiile cu organele de conducere, precum și în cadrul acestora, notarii publici se vor comporta corect, vor colabora și vor fi solidari, în vederea îndeplinirii de către acestea a scopurilor supuse interesului general al profesiei.

→ notarii publici au obligația de a respecta hotărârile și deciziile forurilor de conducere și organelor de conducere;

→ notarul public are dreptul și obligația, în limitele posibilității, de a contribui la dezvoltarea profesiei prin schimb de cunoștințe și experiență, participând la programe de formare profesională, publicând articole în publicațiile științifice și profesionale;

→ notarul trebuie să răspundă, în termenul și în maniera cerută, la solicitările venite din partea organelor profesionale legal numite/alese;

→ notarul va asigura în mod egal protecția drepturilor și a intereselor legale ale persoanelor care solicită serviciile notariale;

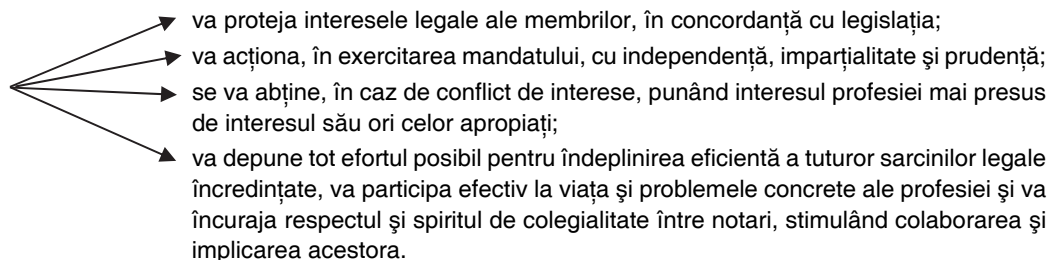
→ în îndeplinirea atribuțiilor sale profesionale, notarul va acționa ținând seama de interesul suprem al legii;

→ notarul va furniza clientului informații corecte în legătură cu actul notarial și/sau procedura notarială îndeplinite prin participarea sa, în legătură cu valoarea taxelor, impozitelor și a onorariului, precum și cu modalitățile legale de plată;

→ notarul trebuie să dea dovadă de o disponibilitate rezonabilă în soluționarea cererilor clienților;

→ notarul trebuie să se abțină să instrumenteze actele sau procedurile solicitate, dacă se află într-o stare fizică sau psihică de natură să afecteze calitatea serviciului notarial;

→ notarul public ales într-o funcție în cadrul structurilor organelor profesionale:



→ buna reputație a notarului public constă în respectarea continuă a normelor de morală și deontologie.

Modelul 1

DREPT NOTARIAL

1. Notarul public:

- a. realizează întotdeauna activitatea notarială prin acte notariale și consultații juridice notariale în conformitate cu legea;
- b. este investit să îndeplinească un serviciu în subordinea curților de apel;
- c. are statutul unei funcții autonome.

2. Actualizarea numărului de notari publici:

- a. are în vedere ca în circumscripția unei judecătoria să își exercite funcția cel puțin doi notari publici, chiar dacă aceștia sunt asociați;
- b. se face, de regulă, anual, de către ministrul justiției, la propunerea Președintelui Uniunii;
- c. se face în mod distinct pentru fiecare categorie de posturi având în vedere inclusiv asocierile dintre notarii publici din aceeași cameră.

3. 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 funcție:

- a. cererea de suspendare se depune doar la Ministerul Justiției;
- b. ministrul justiției emite în baza aceleiași cereri notarului public atât ordinul de numire, cât și cel de suspendare;
- c. atât ordinul de numire, cât și cel de suspendare emise de ministrul justiției se vor înregistra în RNENP fără îndeplinirea altor formalități.

4. În activitatea notarială, licența de funcționare a biroului notarial:

- a. poate fi retrasă de către Biroul executiv al Consiliului Uniunii la sesizarea chiar și a Colegiului director al Camerei în care își desfășoară activitatea notarul public, în cazul neîndeplinirii condițiilor expres prevăzute de lege;
- b. se afișează în mod obligatoriu de către notarul public la loc vizibil;
- c. nu se retrage decât la cerere de către Biroul executiv al Consiliului Uniunii pe durata suspendării din funcție a notarului public care funcționează într-un birou individual.

5. În cazul testamentelor originale depuse la notarul public, care fac obiectul unui litigiu:

- a. instanța va putea cere copii certificate ale acestora;
- b. se vor putea cerceta în arhiva biroului notarial, dacă este cazul, de către un judecător delegat, fără citarea părților;
- c. în mod excepțional, instanța va putea ordona prezentarea acestora pentru efectuarea expertizei grafoscopice în laboratoarele de specialitate dacă expertiza actului nu se poate efectua la sediul arhivei.

6. La încetarea prin renunțare a calității de notar public:

- a. arhiva notarială se preia în custodie definitivă numai de către Cameră;
- b. cheltuielile ocazionate de predarea în custodie a arhivei nu mai sunt în sarcina celui care face predarea;

c. până la realizarea transferului definitiv, Colegiul director al Camerei poate solicita punerea sub sigiliu a arhivei ce trebuie preluată în custodie.

7. În cazul în care notarii publici sunt asociați în cadrul unei societăți profesionale notariale, pentru activitatea financiar-contabilă, răspunderea:

- a. este întotdeauna solidară;
- b. este solidară atunci când nu aparține numai administratorului biroului, astfel cum a fost prevăzut în mod expres în contractul de societate;
- c. de regulă, este individuală, întrucât fiecare își exercită personal profesia.

8. Adunarea generală a Camerei se convoacă de către:

- a. președintele Colegiului director, de regulă;
- b. Colegiul director al Camerei, la solicitarea scrisă a cel puțin 2/3 din numărul notarilor publici cu drept de vot în Adunarea generală a Camerei;
- c. Colegiul director al Camerei, la solicitarea scrisă a Biroului executiv al Consiliului Uniunii.

9. Convocarea la ședințele Colegiului director al Camerei:

- a. se poate realiza și de către prim-vicepreședintele Uniunii;
- b. îl/ii vizează și pe reprezentantul/reprezentanții Camerei în Consiliul Uniunii;
- c. se realizează cu cel puțin 7 zile înainte de data ședinței.

10. Colegiul director al Camerei are următoarele atribuții:

- a. aprobă numărul de posturi destinate dobândirii calității de notar stagiar;
- b. ține evidența veniturilor și cheltuielilor Camerei și a contribuției membrilor săi;
- c. aprobă strategia de dezvoltare și politica de investiții a Camerei.

11. Membrii Consiliului de disciplină care nu sunt aleși ca reprezentanți ai Camerei în Congres:

- a. nu pot participa la mai mult de două sesiuni extraordinare ale Congresului;
- b. pot participa fără drept de vot la sesiunile Congresului;
- c. pot participa cu drepturi depline de vot la sesiunile Congresului.

12. Membrii Consiliului Uniunii:

- a. răspund individual pentru votul exprimat în această calitate;
- b. sunt aleși dintre președinții Camerelor;
- c. sunt convocați, de regulă, trimestrial, în ședințe ordinare doar de către președintele Uniunii, cu excepția cazului în care atribuțiile acestuia sunt preluate de prim-vicepreședintele Uniunii sau de unul dintre vicepreședinți.

13. Biroul Executiv al Consiliului Uniunii:

- a. se întrunește, de regulă, cel puțin o dată pe lună în ședințe ordinare;
- b. se poate întruni și în ședințe extraordinare, după caz, la convocarea unuia dintre vicepreședinții Uniunii;
- c. funcționează legal în prezența a cel puțin 2/3 din membrii săi.

14. Împotriva dispoziției emise de președintele Uniunii:

- a. se poate formula plângere, în termen de 15 zile de la comunicare, la instanța de judecată competentă, în condițiile legii;
- b. se poate formula plângere în termen de 15 zile de la comunicare la Biroul executiv al Consiliului Uniunii, decizia acestuia fiind definitivă;

c. se poate formula plângere în termen de 15 zile de la comunicare la Biroul executiv al Consiliului Uniunii, decizia acestuia putând fi atacată la instanța de judecată competentă, fără a se preciza un termen.

15. Consiliul director ca organ de conducere al Institutului Notarial Român:

- a. se întrunește, de regulă, trimestrial la convocarea Biroului executiv al Consiliului Uniunii;
- b. emite hotărâri, care se semnează de președintele acestuia;
- c. are ca atribuții elaborarea propunerilor de modificare și completare a Statutului Institutului Notarial Român și supune acestea spre aprobare Consiliului Uniunii.

16. Certificatul de înregistrare în RNENP:

- a. constă în atestarea îndeplinirii formalităților pentru începerea și desfășurarea activității de notar public;
- b. conferă notarului public dreptul de a-și desfășura efectiv activitatea;
- c. se emite la solicitarea Biroului executiv al Consiliului Uniunii.

17. Exercițarea profesiei de notar public nu este incompatibilă cu:

- a. calitatea de administrator al unei societăți reglementate de Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b. calitatea de membru într-un consiliu de administrație;
- c. desfășurarea unei activități de creație tehnico-științifică salarizată.

18. Notarul public are următoarele obligații:

- a. să informeze de urgență Casa de Asigurări (Răspundere Civilă) a Notarilor Publici în legătură cu litigiile privind activitatea profesională, litigii care ar putea atrage plata despăgubirilor;
- b. să nu săvârșească acte sau fapte, sub orice formă, de concurență loială;
- c. să se preocupe de perfecționarea profesională a angajaților săi.

19. Răspunderea disciplinară a notarului public intervine și pentru următoarele abateri:

- a. lipsa justificată de la birou în mod repetat;
- b. întârzierea justificată în efectuarea lucrărilor;
- c. continuarea activității fără emiterea, de către cameră, a unei hotărâri de încetare a suspendării în cazul în care boala psihică, ce l-a împiedicat să-și exercite funcția, a încetat.

20. În materia încetării calității de notar public:

- a. în cazul în care notarul public suferă de o boală psihică ireversibilă, încetarea calității de notar public intervine prin decizia medicului specialist;
- b. în cazul neexercitării funcției, fără justificare, pe o perioadă neîntreruptă, de cel puțin 6 luni, încetarea calității de notar public se dispune, de către ministrul justiției, prin ordin, la sesizarea biroului executiv al Consiliului Uniunii, emisă în urma verificărilor evidențelor camerei și situației de fapt;
- c. în cazul văditei incapacități profesionale, încetarea calității de notar public se dispune, de către ministrul justiției, prin ordin, din oficiu sau la propunerea altui titular al acțiunii disciplinare, ca urmare a aplicării, în mod repetat, în ultimii 3 ani, a uneia sau mai multor sancțiuni disciplinare cu privire la calitatea activității notariale.

21. Poate deveni notar stagiar, persoana care îndeplinește și următoarele condiții:

- a. are cetățenia unui stat membru al uniunii europene și reședința obișnuită în România, dovadă care se face cu acte eliberate de autoritățile competente din țara de origine;
- b. este aptă din punct de vedere medical și psihologic pentru exercitarea funcției, dovadă care se face cu certificatul medical, eliberat de medicul de familie;

c. are cetățenia aparținând Confederației Elvețiene și are reședința obișnuită în România, dovadă care se face cu acte eliberate de autoritățile române competente.

22. Care dintre următoarele înscrisuri trebuie să îmbrace în mod obligatoriu forma autentică, fiind întotdeauna necesară întocmirea sa doar de către notarul public, sub sancțiunea nulității absolute:

- a. convenția matrimonială;
- b. partajul convențional în timpul comunității legale de bunuri;
- c. declarația unui succesibil de renunțare expresă la succesiune.

23. În fața dumneavoastră notarul public se prezintă X, cetățean român cu domiciliul în România și vă solicită autentificarea unui contract de vânzare, în calitate de notarul public:

- a. verificați la Registrul Național de Evidență a Persoanelor, în mod obligatoriu, actele de identitate eliberate de autoritățile române și prezentate de fiecare dintre părți;
- b. identificați părțile prin nume, prenume, domiciliu, cod numeric personal;
- c. constatați faptul că Y este mandatarul lui Z, acesta din urmă având calitatea de vânzător și refuzați autentificarea actului motivând în fapt și în drept că procedura prin care se strămută un drept de proprietate se realizează numai cu prezența personală a părților din contract.

24. Anexele înscrisului autentic:

- a. reprezintă orice înscris atașat înscrisului principal care detaliază sau completează conținutul acestuia din urmă, fiind declarat ca atare de părți și nefiind parte integrantă din înscris;
- b. se semnează în fața notarului public de către părți sau de către reprezentanții lor și, după caz, de cei chemați a încuviința actele pe care părțile le întocmesc;
- c. se semnează de către martorii-asistenți, atunci când este cerută prezența lor.

25. Înscrisul autentificat de notarul public:

- a. care constată o creanță certă și lichidă are putere de titlu executoriu la data încheierii sale;
- b. care constată o creanță certă și lichidă are putere de titlu executoriu la data exigibilității acesteia;
- c. face deplină dovadă, față de orice persoană, până la declararea sa ca fals, cu privire la constatările făcute personal de către cel care a autentificat înscrisul, în condițiile legii.

26. Notarul public redactează încheieri în cazul următoarelor proceduri:

- a. primirii în depozit a sumelor de bani la cererea părților;
- b. consultațiilor juridice notariale;
- c. dării de dată certă înscrisurilor.

27. Cererea de îndeplinire a actelor/procedurilor notariale poate fi formulată:

- a. de orice persoană;
- b. de persoanele care justifică un interes;
- c. de autoritățile competente, în cazurile prevăzute de lege.

28. Actele solicitate de părți și orice acte de procedură notarială se întocmesc:

- a. întotdeauna, în limba română;
- b. prin excepție, în afara programului de lucru cu publicul, în condițiile legii;
- c. de regulă, în limba română.

29. Interpretul sau traducătorul autorizat, care, în condițiile legii, participă la procedura autentificării:

- a. semnează actul notarial și încheierea de autentificare alături de părți;