



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 175 (XIX) — Nr. 611

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 4 septembrie 2007

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
1.181. —	Ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind modelul și conținutul Raportului de inspecție fiscală	2–5
2.263/C. —	Ordin al ministrului justiției privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de notar public pentru notarii stagiați și a concursului pentru ocuparea locurilor vacante de notar public	6–16

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL ECONOMIEI ȘI FINANTELOR
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ

ORDIN privind modelul și conținutul Raportului de inspecție fiscală

În temeiul dispozițiilor art. 4 alin (2) pct. 2 și ale art. 12 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 495/2007 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, având în vedere prevederile art. 109 și ale art. 228 alin (2) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale pct. 106.4 din Hotărârea Guvernului nr. 1.050/2004 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală,

președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă modelul și conținutul Raportului de inspecție fiscală, prevăzut în anexa nr. 1.

Art. 2. — Instrucțiunile privind întocmirea și obiectivele minimale ale Raportului de inspecție fiscală sunt prezentate în anexa nr. 2.

Art. 3. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — La data publicării prezentului ordin se abrogă Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 551/2004.

Art. 5. — Direcția generală de coordonare a inspecției fiscale, Direcția antifraudă fiscală, direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, precum și Direcția generală de administrare a marilor contribuabili vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 6. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,
Daniel Chițoiu

București, 23 august 2007.
Nr. 1.181.

ANEXA Nr. 1

APROBAT

Conducătorul activității
de inspecție fiscală,
Funcția,

.....
Numele și prenumele,

.....
Semnătura și ștampila

.....

RAPORT DE INSPECȚIE FISCALĂ

încheiat la data de.....

CAPITOLUL I Date despre inspecția fiscală

CAPITOLUL II Date despre contribuabil

CAPITOLUL III Constatări fiscale

(se completează pentru fiecare obligație fiscală verificată)

1. Informații despre obligația fiscală

2. Obiective minimale avute în vedere

3. Baza de impunere

4. Soluționarea decontului de taxă pe valoarea adăugată cu sume negative cu opțiune de rambursare

CAPITOLUL IV Alte constatări

1. Organizarea și conducerea evidenței contabile

2. Utilizarea și ținerea registrelor

CAPITOLUL V Discuția finală cu contribuabilul

1. Prezentarea sintezei punctului de vedere al contribuabilului

2. Concluzii asupra analizei punctului de vedere al contribuabilului

CAPITOLUL VI Sinteza constatărilor inspecției fiscale

CAPITOLUL VII Anexe

Avizat

Șef serviciu/birou,
Numele și prenumele,

.....
Semnătura

.....

Întocmit

Numele și prenumele,

.....
Funcția și semnătura

.....

INSTRUCȚIUNI

privind întocmirea și obiectivele minimale ale Raportului de inspecție fiscală

Raportul de inspecție fiscală se întocmește de echipa de inspecție fiscală pentru consemnarea constatărilor inspecției fiscale, indiferent dacă se stabilesc sau nu diferențe de obligații fiscale suplimentare în cadrul unei inspecții fiscale generale ori parțiale.

CAPITOLUL I

Date despre inspecția fiscală

Prezentarea organelor de inspecție fiscală care efectuează verificarea și care întocmesc raportul de inspecție fiscală, precizându-se, pentru fiecare, numele și prenumele, funcția, numărul legitimației de inspecție fiscală, unitatea fiscală din care face parte și numărul și data ordinului de serviciu.

De asemenea, se vor preciza:

- temeiul juridic al inspecției fiscale;
- numărul și data transmiterii avizului de inspecție fiscală. În cazul în care data începerii inspecției fiscale a fost amânată, se vor specifica numărul și data acordului, precum și noul termen aprobat;
- perioada supusă verificării. În cazul în care verificarea se va face pentru o perioadă diferită de cea din avizul de inspecție fiscală, se va înscrie perioada verificată efectiv, cu precizarea motivului care a condus la modificarea perioadei supuse inspecției fiscale;
- numărul de înregistrare și data începerii inspecției fiscale înscrise în Registrul unic de control;
- perioada în care s-a desfășurat inspecția fiscală, precum și locul de desfășurare. În cazul în care inspecția fiscală a fost suspendată, se vor înscrie perioadele în care s-a efectuat inspecția fiscală;
- obligațiile fiscale și perioadele care fac obiectul inspecției fiscale;
- modul de îndeplinire a dispozițiilor stabilite prin ultimul act de control.

CAPITOLUL II

Date despre contribuabil

1. Datele de identificare ale contribuabilului: denumirea, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală, codul CAEN al activității principale desfășurate, capitalul social subscris și vărsat, comentarii privind majorarea/diminuarea capitalului social.

2. Forma de proprietate, forma juridică, precum și principalii acționari/asociați și evoluția capitalului social.

3. Informații referitoare la acționari/asociați, în situația în care sunt constatate relații de participare la alt contribuabil cu care are relații de afaceri.

4. Verificarea corectitudinii listei conturilor bancare cu cele comunicate de unitățile bancare organelor fiscale competente;

5. Evoluția cifrei de afaceri și a rezultatului exercițiului financiar, conform ultimelor 3 bilanțuri anuale, indiferent de perioada verificată.

6. Verificarea evidenței documentelor cu regim special, cu prezentarea actelor cu care au fost achiziționate: plaja de numere pentru facturile achiziționate, facturile utilizate, alte documente cu regim special, documente cu regim special anulate, stocul celor rămase (pentru perioada de până la 31 decembrie 2006). Începând cu 1 ianuarie 2007 se vor verifica existența seriei și plajei de numere aprobate de conducerea societății și data începerii utilizării acestora.

7. Prezentarea subunităților contribuabilului cu precizări specifice, dacă este cazul, pentru cele care prezintă un interes fiscal deosebit: declararea punctelor de lucru, respectarea regimului autorizărilor, antrepozit fiscal, utilizator final, jocuri de noroc — licențe etc.

8. Persoana care asigură administrarea activității contribuabilului verificat.

9. Persoana care răspunde de conducerea contabilității.

10. Persoana desemnată să reprezinte contribuabilul pe durata inspecției fiscale.

11. Prezentarea relațiilor de afiliere dintre contribuabilul verificat și alți contribuabili care au calitatea de clienți sau furnizori.

CAPITOLUL III

Constatări fiscale

Pentru fiecare obligație fiscală care a făcut obiectul inspecției fiscale se vor avea în vedere și se vor cuprinde în constatări următoarele:

1. Informații despre obligația fiscală:

- denumirea obligației fiscale;
- perioada supusă inspecției fiscale;
- prezentarea procedurii de control utilizate. În cazul controlului prin sondaj, selectarea documentelor și a operațiunilor semnificative se apreciază de organul de inspecție fiscală în funcție de natura activității contribuabilului;

— facilitățile fiscale (scutiri, reduceri, ajutor de stat, subvenții) de care a beneficiat contribuabilul în perioada supusă inspecției fiscale și modul de respectare a acestora.

2. Obiective minimale avute în vedere

În acțiunea de inspecție fiscală se vor avea în vedere următoarele obiective minimale:

— verificarea realității declarațiilor fiscale și informative în corelație cu datele din evidența contabilă, registrele societății sau orice alte documente justificative existente în societate ori

obținute prin controale încrucișate, precum și cu alte declarații depuse în conformitate cu legile speciale;

— verificarea existenței contractelor și modul lor de derulare, în vederea determinării tuturor operațiunilor impozabile realizate de contribuabil, inclusiv identificarea faptică a surselor generatoare de venit;

— verificarea înregistrării tuturor veniturilor aferente activității desfășurate;

— verificarea utilizării documentelor cu regim special, pentru perioade anterioare datei de 1 ianuarie 2007. După această dată se va verifica modul de alocare și gestionare a documentelor fiscale conform prevederilor legale;

— verificarea modului de înregistrare a cheltuielilor aferente obținerii veniturilor, precum și a tratamentului fiscal al acestora;

— verificarea corectitudinii sumelor utilizate cu drept de deducere din impozitele, taxele sau contribuțiile datorate.

3. Baza de impunere

A. În cazul în care se constată aspecte care modifică baza de impunere, se vor menționa:

— elementele identificate în activitatea contribuabilului care au influențat baza de impunere;

— punctul de vedere al inspecției fiscale față de interpretarea contribuabilului;

— consecințele fiscale ale abaterilor constatate, motivele de drept și temeiul legal pentru modificarea bazei de impunere;

— modul de calcul al bazei impozabile și stabilirea eventualelor diferențe, precum și calculul impozitului, taxei sau al contribuției stabilite suplimentar. Pentru obligațiile fiscale pentru care legea prevede dreptul contribuabilului de a efectua deduceri/reduceri se va verifica modul de exercitare a acestui drept și corectitudinea calculului sumei deduse;

— calculul obligațiilor fiscale accesorii la diferențele de impozite, taxe sau contribuții stabilite de inspecția fiscală;

— stabilirea responsabilităților pentru aplicarea sau determinarea eronată a bazei impozabile și efectuarea de propuneri pentru sancționare conform prevederilor legale, acolo unde este cazul.

B. În cazul în care baza de impunere nu se modifică, se va menționa acest lucru. În această situație se vor prezenta următoarele:

— perioadele efectiv verificate;

— documentele care au stat la baza concluziei că obligația fiscală este corect determinată.

4. Soluționarea deconturilor de taxă pe valoarea adăugată cu sume negative cu opțiune de rambursare

Pentru soluționarea deconturilor de taxă pe valoarea adăugată cu sume negative cu opțiune de rambursare se va efectua inspecție fiscală parțială, care va avea ca obiect doar verificarea TVA-ului.

Dacă se soluționează mai multe deconturi, fiecare dintre ele va fi verificat separat, cu înscrierea distinctă a constatărilor aferente fiecăruia dintre acestea, astfel:

— prima perioadă verificată va cuprinde intervalul de timp de la începutul perioadei anterioare neverificate (cu condiția încadrării în termenul legal de prescripție) până la data de sfârșit a perioadei aferente decontului de TVA cu sume negative în care s-a bifat opțiunea de rambursare;

— următoarea perioadă verificată va începe de la data ultimului decont verificat până la sfârșitul perioadei aferente următorului decont ce urmează a se verifica.

În același mod se va continua până la soluționarea tuturor deconturilor de TVA cu sume negative cu opțiune de rambursare, depuse și neverificate.

Soluționarea fiecărui decont de TVA cu sume negative cu opțiunea de rambursare se va finaliza astfel:

— în cazul în care nu se constată sume suplimentare în baza raportului de inspecție fiscală, se va emite decizia de nemodificare a bazei de impunere, care, împreună cu un exemplar al raportului de inspecție fiscală, se va transmite după avizare și aprobare compartimentului de specialitate pentru emiterea deciziei de rambursare;

— în cazul în care se constată sume suplimentare în baza raportului de inspecție fiscală, se va emite decizia de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată stabilite de inspecția fiscală, care în acest caz are și rol de decizie de rambursare.

CAPITOLUL IV

Alte constatări

1. Organizarea și conducerea evidenței contabile

În acest capitol se vor prezenta constatările inspecției fiscale referitoare la organizarea compartimentului de contabilitate (acolo unde este cazul), urmărindu-se în principal respectarea prevederilor Legii contabilității. În acest sens, se va avea în vedere modul de evidențiere a operațiunilor de capital, a imobilizărilor, a operațiunilor de trezorerie, contabilizarea stocurilor și a producției în curs de execuție, precum și contabilitatea angajamentelor și a altor drepturi patrimoniale, efectuarea și valorificarea inventarierii patrimoniului.

Pentru contribuabilii care aplică Reglementările contabile armonizate cu directivele europene și cu standardele internaționale de contabilitate se va avea în vedere modul de retratare a conturilor contabile.

2. Utilizarea și ținerea registrelor

Se vor consemna constatările referitoare la modul de utilizare a registrelor contabile și întocmirea jurnalelor obligatorii.

Se va menționa dacă s-a efectuat inventarierea patrimoniului conform prevederilor legale și modul de valorificare a acestuia.

CAPITOLUL V

Discuția finală cu contribuabilul

1. Prezentarea sintezei punctului de vedere al contribuabilului

În acest capitol se vor consemna, în mod obligatoriu, numărul și data documentului prin care contribuabilul este

înștiințat despre data, ora și locul de desfășurare a discuției finale.

În caz de refuz al contribuabilului de a se prezenta la discuția finală, acest fapt va fi menționat expres în raport.

De asemenea, se va prezenta o sinteză a punctului de vedere al contribuabilului pentru fiecare diferență de impozit, taxă, contribuție, care va fi anexată la Raportul de inspecție fiscală.

2. Concluzii asupra analizei punctului de vedere al contribuabilului

În acest capitol se va prezenta rezultatul analizei efectuate de echipa de inspecție fiscală față de punctul de vedere al contribuabilului. Argumentele organelor de inspecție fiscală vor fi prezentate pentru fiecare impozit, taxă sau contribuție pentru care contribuabilul a prezentat punctul său de vedere.

CAPITOLUL VI

Sinteza constatărilor inspecției fiscale

Pentru fiecare impozit, taxă sau contribuție la care s-au calculat diferențe sau accesorii în sarcina contribuabilului se vor prezenta următoarele informații:

Nr. crt.	Denumire impozit, taxă, contribuție*)/Obligații fiscale accesorii	Perioada verificată/ Perioada pentru care s-au calculat obligațiile fiscale accesorii		Baza impozabilă stabilită suplimentar**) — lei —	Impozit, taxă, contribuție stabilită suplimentar de plată/ Obligații fiscale accesorii***) — lei —
		De la data	Până la data		
0	1	2	3	4	5
1.	Obligație fiscală	zz. ll. aa	zz. ll. aa		
2.	Majorări de întârziere	zz. ll. aa	zz. ll. aa		

*) Se va completa pentru fiecare obligație fiscală suplimentară stabilită de organele de inspecție fiscală.

**) Se va completa cu suma totală a bazei impozabile stabilită suplimentar de inspecția fiscală și calculată în anexele la Raportul de inspecție fiscală, pentru fiecare categorie de impozit, taxă sau contribuție.

***) Se va completa cu valoarea totală a impozitului, taxei, contribuției sau a obligațiilor fiscale accesorii calculate suplimentar de inspecția fiscală în anexele la Raportul de inspecție fiscală.

Raportul de inspecție fiscală va fi semnat de organele de inspecție fiscală, avizat de șeful serviciului/biroului și aprobat de conducătorul activității de inspecție fiscală.

Raportul de inspecție fiscală stă la baza întocmirii următoarelor acte administrativ fiscale:

- decizia de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată stabilite de inspecția fiscală;
- decizia de nemodificare a bazei impozabile;
- dispoziția privind măsurile stabilite de organele de inspecție fiscală.

Raportul va fi întocmit în 3 (trei) exemplare, dintre care unul pentru contribuabil, unul pentru organele de inspecție fiscală și unul pentru organul fiscal de administrare competent, unde contribuabilul este luat în evidență ca plătitor de impozite și taxe.

Raportul de inspecție fiscală se anexează la actul administrativ fiscal emis, după caz, respectiv la decizia de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată stabilite de inspecția fiscală, la decizia de nemodificare a bazei de impunere sau la dispoziția privind măsurile stabilite de organele de inspecție fiscală.

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

CAPITOLUL VII

Anexe

Pentru fiecare impozit, taxă sau contribuție verificată, la Raportul de inspecție fiscală se vor anexa situații, tabele, copii de pe documente, note explicative, necesare susținerii constatărilor, fiind parte integrantă din Raportul de inspecție fiscală.

Tabelele sau situațiile se întocmesc ori de câte ori este necesară sintetizarea unui număr mai mare de documente sau operațiuni și în toate cazurile în care se prezintă și se susțin constatările din Raportul de inspecție fiscală.

Tabelele și situațiile anexate la Raportul de inspecție fiscală vor fi semnate de organele de inspecție fiscală și, pentru luare la cunoștință, de către reprezentantul societății.

Tot în acest capitol se va prezenta declarația dată pe propria răspundere de reprezentantul legal al contribuabilului, prin care declară că a pus la dispoziție toate documentele și informațiile solicitate.

De asemenea, la Raportul de inspecție fiscală se va anexa orice document întocmit pentru înștiințarea, solicitarea de documente, note explicative sau procese-verbale pentru consemnarea unor constatări în timpul inspecției fiscale.

MINISTERUL JUSTIȚIEI

ORDIN**privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de notar public pentru notarii stagiați și a concursului pentru ocuparea locurilor vacante de notar public**

Având în vedere dispozițiile art. 16 lit. g) și ale art. 22 din Legea notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile art. 3—6 și 14—17 din Regulamentul de punere în aplicare a Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 710/C/1995, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 6 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 83/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul justiției emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de notar public pentru notarii stagiați și a concursului pentru ocuparea locurilor vacante de notar public, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Uniunea Națională a Notarilor Publici și Direcția pentru servicii juridice conexe vor aduce la îndeplinire prevederile regulamentului prevăzut la art. 1.

Art. 3. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului justiției nr. 2.199/C/2006 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de notar public pentru notarii stagiați și a concursului pentru ocuparea locurilor vacante de notar public, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 837 din 11 octombrie 2006, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

Art. 4. — Prezentul ordin se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul justiției,
Zsuzsánna Péter,
secretar de stat

București, 3 septembrie 2007.
Nr. 2.263/C.

ANEXĂ**REGULAMENT****de organizare și desfășurare a examenului de notar public pentru notarii stagiați și a concursului pentru ocuparea locurilor vacante de notar public****TITLUL I****Examenul de notar public pentru notarii stagiați****CAPITOLUL I****Dispoziții generale**

Art. 1. — (1) Consiliul Uniunii Naționale a Notarilor Publici, denumit în continuare *Consiliul Uniunii*, organizează anual, de regulă în perioada 1—31 octombrie, examenul de notar public pentru notarii stagiați, cu acordul ministrului justiției.

(2) La examenul de notar public se pot prezenta notarii stagiați care împlinesc 2 ani de stagiu în luna în care se susține examenul.

(3) La cerere, Colegiul director al Camerei notarilor publici, denumit în continuare *Colegiul director*, poate aproba participarea la examenul de notar public și a notarilor stagiați care au efectuat un an de stagiu până la data examenului, dacă aceștia s-au remarcat în profesie și anterior angajării ca notar stagiar au exercitat și alte funcții de specialitate juridică de cel puțin un an.

Art. 2. — (1) Președintele Uniunii Naționale a Notarilor Publici, denumit în continuare *președintele Uniunii*, cu acordul ministrului justiției, stabilește data la care se desfășoară examenul de notar public pentru notarii stagiați.

(2) Data susținerii examenului și posturile vacante se comunică cu 30 de zile înainte de această dată, în vederea înștiințării candidaților, camerelor notarilor publici, care le vor afișa la loc vizibil și accesibil publicului, și se publică, în același termen, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, precum și pe paginile de internet ale Uniunii și Ministerului Justiției.

(3) Cu cel puțin 15 zile înainte de data examenului, președintele Uniunii stabilește ora și locul desfășurării examenului. Acestea vor fi comunicate camerelor notarilor publici, care le afișează în vederea înștiințării candidaților, în același termen, iar ora și locul desfășurării examenului se publică pe paginile de internet ale Uniunii și Ministerului Justiției.

(4) Examenul se desfășoară pe parcursul a două zile, cu o zi pauză între proba teoretică și cea practică. Durata fiecărei probe este de 3 ore.

Art. 3. — (1) Pentru examenul de notar public, Consiliul Uniunii, împreună cu direcția de specialitate din Ministerul Justiției, cu consultarea unui cadru didactic universitar în specialitatea drept civil de la una dintre facultățile de drept din țară, stabilește tematica și bibliografia cu caracter teoretic și practic, cu incidență asupra activității notariale, din următoarele domenii: drept civil, dreptul familiei, drept comercial, drept internațional privat, procedură civilă și notarială, drept constituțional și legislație notarială.

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

(2) Cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea examenului, Consiliul Uniunii transmite fiecărei Camere a notarilor publici tematica și bibliografia, pe care acestea le vor afișa la loc vizibil și accesibil publicului.

(3) În același termen, tematica și bibliografia vor fi aduse la cunoștință candidaților și prin afișare pe paginile de internet ale Uniunii și Ministerului Justiției.

CAPITOLUL II

Procedura de înscriere la examen

Art. 4. — (1) După împlinirea perioadei de stagiu, notarul stagiar este obligat să se prezinte la examenul de notar public, cu excepția situațiilor temeinic justificate, apreciate ca atare de Colegiul director. Calitatea de notar stagiar încetează de drept la data numirii în funcția de notar public prin ordin al ministrului justiției.

(2) Respingerea sau, după caz, lipsa nejustificată a notarului stagiar la două examene consecutive de notar public atrage încetarea contractului individual de muncă încheiat cu notarul public îndrumător și pierderea dreptului de a se mai prezenta la acest examen.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (2), notarul stagiar se va putea prezenta la examen numai după parcurgerea unei noi perioade de stagiu.

Art. 5. — (1) Cu cel puțin 20 de zile înainte de data examenului, notarul stagiar va depune la Camera notarilor publici în a cărei circumscripție și-a efectuat stagiul dosarul de înscriere la examen, care cuprinde următoarele acte care atestă îndeplinirea condițiilor cerute de lege:

a) cerere-tip de înscriere la examen (prevăzută în anexa nr. 1);

b) declarație pe propria răspundere că are numai cetățenia română și nu i-a fost restrânsă capacitatea de exercițiu, în condițiile legii;

c) copie legalizată de pe diploma de licențiat în drept;

d) extras de cazier judiciar;

e) certificat medical care atestă deplina capacitate de muncă, inclusiv de testare psihologică, emis de către o instituție autorizată de medicina muncii;

f) copie de pe contractul de muncă, avizată de inspectoratul teritorial de muncă;

g) dovada dobândirii calității de notar stagiar;

h) referatul notarului public îndrumător;

i) adeverință eliberată de Colegiul director din care rezultă nota sau calificativele obținute în perioada de stagiu;

j) copie de pe certificatul de naștere și, dacă este cazul, de pe cel de căsătorie;

k) dovada achitării taxei de înscriere la examen;

l) declarație de luare la cunoștință a tematicii și bibliografiei de examen și a prevederilor prezentului regulament;

m) copie de pe buletin/carta de identitate.

(2) Referatul notarului public îndrumător cu propunerea motivată de aviz de admitere sau de respingere a cererii de înscriere la examen va face referire la:

a) data angajării notarului stagiar;

b) conduita notarului stagiar pe perioada stagiului;

c) preocuparea pentru pregătirea profesională;

d) volumul de activitate din perioada stagiului, pe categorii de operațiuni, și aprecierea asupra îndeplinirii lor.

(3) Dosarul de înscriere la examen se depune, în mod obligatoriu, la Camera notarilor publici în circumscripția căreia notarul stagiar a efectuat stagiul.

Art. 6. — (1) Colegiul director, primind actele stabilite la art. 5, verifică, în 48 de ore de la expirarea termenului prevăzut la art. 5 alin. (1), îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege și de prezentul regulament pentru înscrierea candidatului la examenul de notar public.

(2) Colegiul director hotărăște cu majoritatea voturilor membrilor săi admiterea sau respingerea cererii de înscriere la examen în cazul în care constată că nu sunt îndeplinite cerințele legale pentru participarea candidatului la examen.

(3) În ultima zi a termenului prevăzut la alin. (1), Colegiul director întocmește situația centralizată a notarilor stagieri care s-au înscris la examen, cu indicarea dosarelor admise sau respinse, pe care o afișează la sediul Camerei notarilor publici. Candidatului respins i se eliberează, la cerere, o copie certificată de pe avizul motivat de respingere a cererii de înscriere la examen.

(4) Împotriva avizului de respingere a cererii de înscriere la examen notarul stagiar poate depune la Colegiul director, sub sancțiunea decăderii din drept, o contestație, în termen de 48 de ore de la afișarea situației centralizate prevăzute la alin. (3).

(5) În 24 de ore de la expirarea termenului prevăzut la alin. (4), Colegiul director va transmite lista notarilor stagieri care au primit aviz de înscriere la examen și dosarele acestora, precum și contestațiile formulate de cei declarați respinși și dosarele lor comisiei pentru verificarea condițiilor de înscriere la examen, constituită conform art. 7 lit. a).

(6) Dosarele candidaților admiși și contestațiile formulate potrivit alin. (4) vor fi analizate de comisia pentru verificarea condițiilor de înscriere la examen, alcătuită potrivit art. 7 lit. a), în 3 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (5). Comisia hotărăște cu majoritate de voturi asupra admisibilității cererii de înscriere la examenul de notar public și comunică, în termen de 24 de ore, situația centralizată a notarilor stagieri ale căror cereri de înscriere la examen au fost admise sau respinse, care va fi afișată de îndată la sediul fiecărei Camere ori pe pagina de internet a Uniunii. Hotărârea comisiei prin care se soluționează contestațiile formulate potrivit alin. (4) este definitivă și se comunică de îndată Colegiului director, care o va aduce la cunoștința candidatului în cauză.

(7) Împotriva avizului negativ al comisiei prevăzute la art. 7 lit. a) candidatul poate depune contestație la Camera notarilor publici, în termen de 48 de ore de la afișare. În 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, acestea vor fi înaintate comisiei pentru soluționarea contestațiilor, prevăzută la art. 7 lit. b). În același termen de 24 de ore, comisia pentru verificarea condițiilor de înscriere la examen va înainta comisiei prevăzute la art. 7 lit. b) dosarele candidaților care au formulat contestație.

(8) Comisia prevăzută la art. 7 lit. b) se va pronunța asupra contestațiilor în 48 de ore de la expirarea termenului prevăzut pentru înaintarea contestațiilor. Hotărârea comisiei este definitivă și se comunică de îndată Colegiului director, care o va aduce la cunoștința candidatului în cauză.

(9) În cazul în care se emite aviz negativ de înscriere la examen, Colegiul director va dispune prelungirea contractului de muncă de către notarul public îndrumător.

(10) După soluționarea contestațiilor, comisia prevăzută la art. 7 lit. b) întocmește situația centralizată a candidaților care au primit aviz favorabil de înscriere la examen, care va fi comunicată camerelor notarilor publici, precum și comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului.

CAPITOLUL III

Organizarea, funcționarea și competența comisiilor constituite pentru examenul de notar public

Art. 7. — Pentru organizarea și desfășurarea examenului de notar public, vor funcționa următoarele comisii:

a) comisia pentru verificarea condițiilor de înscriere la examen, care va fi alcătuită din 3 notari publici și 2 reprezentanți ai Ministerului Justiției desemnați de ministrul justiției din cadrul direcției de specialitate și care va avea ca atribuții verificarea îndeplinirii condițiilor de înscriere la examen de către candidații

pentru care Colegiul director a emis aviz favorabil și soluționarea contestațiilor formulate de către candidații pentru care Colegiul director a emis aviz negativ. Comisia adoptă hotărâri cu majoritatea voturilor membrilor săi;

b) comisia pentru soluționarea contestațiilor formulate de cei respinși la înscrierea la examen, care va fi formată din 3 notari publici și 2 reprezentanți ai Ministerului Justiției, alții decât cei de la comisia prevăzută la lit. a). Comisia va examina contestațiile formulate conform art. 6 alin. (7). Comisia adoptă hotărâri cu majoritatea voturilor membrilor săi;

c) comisia pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului, care va fi formată din 3 notari publici și 3 reprezentanți ai Ministerului Justiției. În funcție de numărul candidaților, numărul membrilor comisiei va putea fi mărit, păstrându-se paritatea reprezentanților celor două instituții. Comisia va avea următoarele atribuții:

1. afișează la locul unde se susține examenul listele cu repartizarea pe săli a candidaților, cu cel puțin o zi înaintea începerii probei teoretice;

2. pregătește, potrivit art. 11 alin. (1), seturile de hârtie care vor fi distribuite candidaților și consemnează într-un proces-verbal numărul acestora, cu cel puțin 24 de ore înaintea începerii fiecărei probe. La sfârșitul fiecărei probe, consemnează în procesul-verbal prevăzut la pct. 6 numărul seturilor de hârtie rămase neutilizate, pe care se înscrie mențiunea „neutilizat”;

3. verifică identitatea candidaților la intrarea acestora în sălile de examen;

4. distribuie seturile de hârtie pentru examen;

5. sigilează colțurile lucrărilor, cuprinzând datele de identificare a candidaților, și aplică ștampila Uniunii și a Ministerului Justiției pe toate filele lucrărilor;

6. completează procesul-verbal cu data, ora începerii și ora încheierii examenului;

7. anunță candidaților momentul începerii celor 3 ore, cu precizarea că timpul de examen începe să curgă după dictarea și scrierea de către candidați a subiectelor pe colile de hârtie puse la dispoziție de organizatori;

8. cu 30, respectiv 15 minute înainte de expirarea timpului de examen, anunță candidaților timpul efectiv rămas;

9. supraveghează candidații în timpul examenului și asigură respectarea tuturor condițiilor de organizare și desfășurare a examenului, stabilite prin prezentul regulament. La predarea lucrărilor, comisia pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului va verifica dacă ștampilele sunt aplicate corect, dacă datele de identificare a candidatului nu sunt vizibile și va solicita acestuia să semneze borderoul de predare a lucrării. După ce vor fi amestecate, lucrările vor fi numerotate în spațiul anume delimitat pe prima filă a lucrării, începând cu cifra 1 (unu), fără a fi desfăcute colțurile, și vor fi predate comisiei de examinare, pe bază de proces-verbal semnat de toți membrii comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului și de președintele comisiei de examinare;

d) comisia de examinare, constituită în vederea elaborării subiectelor și notării lucrărilor, care va fi formată din: un membru al Consiliului Uniunii, un reprezentant al Ministerului Justiției desemnat prin ordin al ministrului justiției, un cadru didactic universitar în specialitatea drept civil de la una dintre facultățile de drept din țară și 2 notari publici desemnați de Consiliul Uniunii dintre notarii propuși de camerele notarilor publici. Președintele comisiei de examinare, care este reprezentantul Consiliului Uniunii, este și președintele examenului. Acesta nu participă la notarea lucrărilor și are ca atribuții supravegherea organizării și desfășurării activității tuturor comisiilor prevăzute de prezentul regulament, cu excepția celor date în sarcina președintelui comisiei prevăzute la lit. e), convoacă la termenele prevăzute

de prezentul regulament comisiile prevăzute în prezentul articol și întocmește centralizatorul nominal final prevăzut în anexa nr. 8 și lista cuprinzând rezultatele finale prevăzută în anexa nr. 9. Atribuțiile comisiei de examinare sunt cele prevăzute la art. 9—16;

e) comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor, care va fi formată din 3 notari publici, un cadru didactic universitar în specialitatea drept civil de la una dintre facultățile de drept din țară și un reprezentant al Ministerului Justiției, alții decât cei care fac parte din comisia menționată la lit. d). Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este desemnat dintre notarii publici. Comisia de soluționare a contestațiilor are atribuțiile prevăzute la art. 17 și 18. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor nu participă la notarea lucrărilor și are ca atribuții supravegherea desfășurării activității comisiei.

Art. 8. — (1) Componenta comisiilor prevăzute în prezentul regulament se stabilește, prin hotărâre a Consiliului Uniunii, dintre notarii publici desemnați de fiecare Cameră a notarilor publici, reprezentanții Ministerului Justiției desemnați prin ordin al ministrului justiției și cadre didactice universitare în specialitatea drept civil de la una dintre facultățile de drept din țară, în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

(2) În vederea constituirii comisiei de examinare, fiecare Cameră a notarilor publici va desemna un notar public cu cel puțin 10 ani vechime în profesie.

(3) Comisiile prevăzute la art. 7 vor avea în componență și câte 3 membri supleanți, dintre care unul va fi reprezentantul Ministerului Justiției, care vor avea atribuțiile comisiilor din care fac parte. Aceștia vor fi convocați de către președintele concursului dacă unul dintre membrii titulari ai comisiilor se află în imposibilitate de a se prezenta.

CAPITOLUL IV

Stabilirea subiectelor și desfășurarea examenului

Art. 9. — (1) Cu cel mult 48 de ore înaintea începerii probei teoretice, comisia de examinare formează 10 seturi a câte 5 subiecte din tematica și bibliografia stabilite potrivit art. 3 alin. (1). Fiecare set va cuprinde, în mod obligatoriu, două subiecte din dreptul civil și un subiect din legislația notarială.

(2) Cu cel mult 48 de ore înaintea susținerii probei practice, comisia prevăzută la alin. (1) formează 10 seturi a câte 5 subiecte.

(3) Seturile de subiecte pentru ambele probe se semnează de toți membrii comisiei de examinare, se introduc în plicuri care se sigilează și se ștampilează atât cu ștampila Uniunii, cât și cu cea a Ministerului Justiției, apoi se depozitează luându-se măsurile de siguranță ce se impun. Asigurarea și răspunderea pentru securitatea subiectelor revin președintelui examenului.

Art. 10. — (1) La ora stabilită pentru începerea probelor de examen, președintele comisiei de examinare, în prezența membrilor comisiei, prezintă candidaților cele 10 de plicuri cu seturile de subiecte și invită un candidat să extragă unul dintre plicurile cu subiecte. După extragere se încheie procesul-verbal, cu menționarea subiectelor, care va fi semnat de toți membrii comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului și ai comisiei de examinare, precum și de candidatului care a extras plicul cu subiecte.

(2) După ora stabilită pentru începerea examenului, accesul candidaților și al oricăror alte persoane în sala de examen este interzis. După această oră, candidatul care părăsește sala de examen va preda lucrarea, neavând posibilitatea să revină în sală pentru continuarea examenului. În cazuri excepționale, candidatul poate părăsi sala de examen însoțit de un membru al comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului.

(3) După intrarea în sală, candidaților le este interzisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare, a telefoanelor mobile sau a oricăror alte mijloace de comunicare la distanță.

(4) Nerespectarea dispozițiilor alin. (3) atrage eliminarea din examen. Comisia pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului, constatând deținerea sau utilizarea unor surse de informare nepermise (inspirarea din anumite materiale, din lucrările celorlalți candidați, transmiterea informațiilor de la distanță etc), va elimina candidatul din sală, va înscrie pe lucrare mențiunea „Anulat” și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

Art. 11. — (1) Lucrările vor fi redactate, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Uniune, purtând pe fiecare filă, în colțul din stânga sus, ștampila acesteia și a Ministerului Justiției, aplicate, fiecare, pe semnătura câte unuiia dintre reprezentanții celor două instituții. Prima filă, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 11, după înscrierea numelui, prenumelui și a Camerei notarilor publici în colțul din dreapta, va fi lipită în fața candidatului de către unul dintre membrii comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului, astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate, și se va aplica ștampila Uniunii și cea a Ministerului Justiției. Spațiile libere din cuprinsul și de la sfârșitul lucrării se bazează la predarea acesteia de către unul dintre membrii comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului.

(2) La expirarea timpului alocat probei, candidatul are obligația de a preda lucrarea comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului, semnând borderoul de predare a lucrărilor, în care se va menționa și numărul paginilor scrise ale lucrării predate.

(3) După predarea lucrării, candidatul va părăsi sala de examen. Revenirea acestuia în sală este interzisă până la încheierea tuturor formalităților de examen. În sala de examen vor rămâne cel puțin 3 candidați până la predarea lucrării de către ultimul dintre aceștia.

CAPITOLUL V

Notarea lucrărilor teoretice și practice

Art. 12. — (1) După comunicarea subiectelor, comisia de examinare se întrunește în plen și stabilește baremul de notare, având în vedere complexitatea și gradul de dificultate ale fiecărui subiect. Baremul de notare pentru fiecare dintre cele 5 subiecte se va stabili, cu majoritate de voturi, între 1 și 3 puncte (fracțiuni sau puncte întregi), în raport de complexitatea subiectului, astfel încât suma punctelor acordate prin barem celor 5 subiecte să fie 10.

(2) Baremul va fi afișat la expirarea timpului de examen pentru consultarea de către candidați.

Art. 13. — (1) La finalul fiecărei probe, după preluarea lucrărilor pe bază de proces-verbal de la comisia pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului, membrii comisiei de examinare încep notarea acestora conform baremului întocmit. Predarea-primirea lucrărilor se face în prezența tuturor membrilor celor două comisii. Președintele examenului repartizează lucrările pe corectori, astfel încât fiecare lucrare să fie corectată independent de 2 membri ai comisiei de examinare și apreciată separat cu note de la 1 la 10, conform baremului de corectare. Unul dintre cei 2 corectori va fi, în mod obligatoriu, notar public.

(2) Fiecare corector trece în borderoul de notare prevăzut în anexa nr. 2, sub semnătură, punctajul acordat la fiecare subiect și nota lucrării, reprezentând suma punctajelor acordate la cele 5 subiecte.

(3) Nota finală a lucrării este media aritmetică a notelor acordate de cei 2 corectori, care se înscrie în centralizatorul comun prevăzut în anexa nr. 3, semnat de aceștia și, după caz,

de cel de-al treilea corector. În situația în care nota finală este cuprinsă între 0 și 1, aceasta va fi 1.

(4) Președintele examenului verifică borderourile celor 2 corectori și semnalează diferențele mai mari de 1,5 puncte între notele acordate de aceștia. În acest caz, solicită recorectarea lucrării de un al treilea corector, membru al comisiei de examinare, astfel încât unul dintre corectori să fie reprezentantul Ministerului Justiției. Nota finală este media aritmetică a notelor acordate de cei 3 corectori și va fi trecută în centralizatorul comun prevăzut în anexa nr. 3.

(5) Subdiviziunile rezultate din calculul mediilor sau din oricare alte situații se calculează la nivelul sutimilor.

(6) Înainte de deschiderea lucrării, nota finală va fi trecută pe lucrare, în spațiul anume delimitat, sub semnătură, de către președintele comisiei de examinare, cu pix sau stilou.

Art. 14. — (1) Media generală a candidatului este media aritmetică dintre nota finală la proba teoretică și nota finală la proba practică.

(2) Media minimă de promovare este 7,00, fără ca nota obținută la fiecare dintre probe să fie mai mică de 5,00.

Art. 15. — (1) Candidații care efectuează pe lucrare însemnări evidente în scopul identificării vor fi sancționați prin anularea lucrării, care nu se mai notează. Mențiunea „anulat” se va înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și centralizatoare.

(2) Lucrările apreciate ca având însemnări precum cele menționate la alin. (1) nu se vor deschide decât după stabilirea acestei situații cu votul majorității membrilor comisiei de examinare.

Art. 16. — (1) După terminarea notării lucrărilor și a întocmirii centralizatorului comun al lucrărilor prevăzut în anexa nr. 3, președintele comisiei de examinare, în prezența tuturor membrilor, dezlipește colțurile lucrărilor în ordinea numerotării. La fiecare lucrare se citește numărul acesteia, numele și prenumele candidatului și nota obținută la fiecare probă, întocmindu-se centralizatorul nominal prevăzut în anexa nr. 4, care va fi semnat de toți membrii comisiei de examinare.

(2) Pe baza centralizatorului nominal se întocmește lista cuprinzând rezultatele examenului, prevăzută în anexa nr. 5, care va fi semnată pe fiecare filă de președintele comisiei de examinare. În listă se vor menționa, pentru fiecare candidat, notele la proba teoretică, proba practică, media generală obținută, precum și rezultatul obținut, respectiv „Admis”/„Respins”. Rezultatul se stabilește de către președintele comisiei în ordinea mediilor generale obținute raportate la numărul locurilor vacante.

(3) Lista prevăzută la alin. (2) va fi transmisă în termen de 24 de ore de la finalizare camerelor notarilor publici la care s-a depus cererea de înscriere la examen, care o vor afișa la sediul lor, la loc vizibil și accesibil publicului, întocmind un proces-verbal, cu precizarea datei și a orei la care a fost afișată; în același termen, lista se va publica pe pagina de internet a Uniunii.

(4) Lucrările de examen împreună cu borderourile, centralizatoarele și lista vor fi păstrate de către președintele comisiei de examinare împreună cu directorul Uniunii, la sediul Uniunii, în locuri de depozitare sigilate, până la întrunirea comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului. Locul de depozitare va fi desigilat în prezența tuturor membrilor comisiei, potrivit art. 18 alin. (1).

CAPITOLUL VI

Soluționarea contestațiilor

Art. 17. — (1) După afișarea rezultatelor, candidații nemulțumiți de nota obținută la oricare dintre probe pot face contestație, în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor, la sediul Camerei, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Termenul de 5 zile începe să curgă din ziua afișării rezultatelor și se sfârșește în cea de-a cincea zi, la ora la care se termină programul de lucru al Camerei notarilor publici.

(3) Contestațiile se depun la Camera notarilor publici la care candidatul a depus dosarul de înscriere, menționându-se pe acestea numărul și data înregistrării.

(4) În 24 de ore de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1), camerele notarilor publici vor comunica Consiliului Uniunii toate contestațiile, menționând data și ora înregistrării.

Art. 18. — (1) În termen de 48 de ore de la primirea contestațiilor, președintele examenului va solicita întrunirea comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului. Comisia va selecta lucrările cu privire la care s-au formulat contestații și le va resigila prin aplicarea unor etichete, astfel încât să nu se poată distinge identitatea candidatului, numărul lucrării și nota acordată de comisia de examinare. Lucrările a căror notare a fost contestată vor fi amestecate și renumerotate. Președintele examenului nu participă la activitatea de resigilare a lucrărilor a căror notare a fost contestată.

(2) Președintele examenului va preda lucrările președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor, constituită conform art. 7 lit. e), pe bază de proces-verbal semnat de aceștia.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza și va soluționa toate contestațiile în termen de 5 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1).

(4) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor repartizează lucrările pe corectori, astfel încât fiecare lucrare să fie corectată independent de 2 membri corectori ai comisiei și apreciată separat, conform baremului de corectare. Unul dintre cei 2 corectori va fi, în mod obligatoriu, notar public.

(5) Fiecare corector trece în borderoul de notare prevăzut în anexa nr. 2, sub semnătură, punctajul acordat.

(6) Nota finală a lucrării a cărei notare a fost contestată este media aritmetică a notelor acordate de cei 2 corectori, care se înscrie în centralizatorul comun contestații prevăzut în anexa nr. 6, semnat de aceștia și, după caz, de către cel de-al treilea corector, membru al comisiei de soluționare a contestațiilor.

(7) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor verifică borderourile celor 2 corectori și, dacă sesizează diferențe mai mari de 1,5 puncte între notele acordate de aceștia, solicită recorectarea lucrărilor de către un al treilea corector, membru al comisiei, astfel încât unul dintre cei 3 corectori să fie reprezentantul Ministerului Justiției. Nota finală este media aritmetică a notelor acordate de cei 3 corectori și va fi trecută în centralizatorul comun contestații prevăzut în anexa nr. 6.

(8) Comisia de soluționare a contestațiilor, reexaminând lucrarea, nu poate micșora nota inițială obținută de candidat. În situația în care, în urma analizării contestației, nota obținută de candidat este inferioară notei acordate inițial, contestația va fi respinsă.

(9) Candidații admiși inițial nu pot fi declarați respinși după soluționarea contestațiilor.

(10) Soluția dată de comisie este definitivă și se afișează pe pagina de internet a Uniunii. Aceasta va fi comunicată camerei notarilor publici la care a fost depusă contestația, care o afișează la sediul său.

(11) Dispozițiile art. 16 se aplică în mod corespunzător, completându-se centralizatorul nominal prevăzut în anexa nr. 7.

CAPITOLUL VII

Validarea rezultatelor

Art. 19. — (1) În termen de cel mult 10 zile de la soluționarea contestațiilor, Consiliul Uniunii va proceda la validarea rezultatelor examenului, pe care le va publica pe pagina de internet a Uniunii. Acestea vor fi comunicate, în termen de 48

de ore, camerelor notarilor publici la care s-au depus cererile de înscriere la examen.

(2) În termen de cel mult 10 zile de la validarea rezultatelor examenului, Colegiul director îi va convoca pe candidații admiși și va proceda la repartizarea acestora. Candidații își exprimă opțiunea pentru locurile vacante existente la nivelul camerei notarilor publici unde și-au efectuat stagiul și au depus cererile de înscriere la examen, în ordinea mediilor, în scris, în fața Colegiului director, completând cererea prevăzută în anexa nr. 12.

(3) La medii egale are prioritate candidatul care a obținut media cea mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea persistă, are prioritate, în următoarea ordine:

a) candidatul care a obținut note mai mari la colocviile de stagi;

b) candidatul care are activitate mai îndelungată de la obținerea licenței;

c) candidatul care a obținut o medie mai mare la examenul de licență.

(4) După repartizare, candidatul va depune la camera notarilor publici cererea de numire în funcția de notar public, adresată ministrului justiției, prevăzută în anexa nr. 10, cu menționarea circumscripției și a localității unde a fost repartizat, care va fi înaintată în termen de cel mult 10 zile de la data repartizării Consiliului Uniunii.

(5) Procedura de repartizare a candidaților se va consemna de către Colegiul director într-un proces-verbal.

TITLUL II

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante de notar public

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 20. — (1) Prevederile prezentului titlu sunt aplicabile candidaților care au exercitat cel puțin 5 ani funcții de specialitate juridică până la data concursului.

(2) Verificarea cunoștințelor profesionale se face prin concurs organizat, de către Consiliul Uniunii, cu acordul Ministerului Justiției, în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

CAPITOLUL II

Procedura de înscriere la concurs

Art. 21. — (1) Data concursului de notar public se stabilește de către președintele Uniunii, cu acordul ministrului justiției; în vederea înștiințării candidaților, posturile vacante și data concursului se comunică cu cel puțin 30 de zile înainte de această dată camerelor notarilor publici, care le vor afișa la sediul acestora, la loc vizibil și accesibil publicului. În același termen, posturile vacante și data susținerii concursului se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, precum și pe paginile de internet ale Uniunii și Ministerului Justiției.

(2) În vederea înscrierii, cu cel puțin 20 de zile înainte de data concursului, candidatul va depune la sediul Camerei notarilor publici în circumscripția căreia își are domiciliul următoarele acte:

a) cerere-tip de înscriere la concurs, conform anexei nr. 1A;

b) declarație pe propria răspundere, în sensul că are numai cetățenia română și nu i-a fost restrânsă capacitatea de exercițiu, în condițiile legii;

c) copie legalizată de pe diploma de studii;

d) extras de cazier judiciar;

e) certificat medical că este apt din punct de vedere medical și psihologic și care să ateste deplina capacitate de muncă (anexa nr. 13);

f) copie de pe contractul de muncă, certificată pentru conformitate la primirea dosarului (pentru avocați, adevărîță eliberată de baroul de avocați), sau, după caz, de pe carnetul de muncă ori alte dovezi din care să rezulte că a exercitat timp de 5 ani funcții de specialitate juridică;

g) recomandare de la ultimul loc de muncă;

h) dovada achitării taxei de înscriere la concurs;

i) declarație de luare la cunoștință a tematicii și a bibliografiei, precum și a prevederilor prezentului regulament;

j) copie de pe buletinul/carta de identitate.

Art. 22. — (1) Dosarele candidaților vor fi transmise comisiei pentru verificarea condițiilor de înscriere la concurs, cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării acestuia.

(2) Comisia va verifica dosarele candidaților, va hotărî cu majoritate de voturi asupra admisibilității înscrierii la concursul de notar public și va comunica fiecărei Camere a notarilor publici, cu cel puțin 10 zile înainte de data concursului, situația centralizată a candidaților admiși sau respinși, însoțită de hotărârea de respingere a cererii de înscriere la concurs, motivată pentru fiecare caz în parte. În termen de 24 de ore de la primire, camerele notarilor publici vor afișa la sediul lor situația centralizată a candidaților care s-au înscris la concurs, cu indicarea dosarelor admise sau respinse. Candidatului respins, la cerere, i se eliberează o copie certificată a avizului motivat de respingere a cererii de înscriere la concurs.

(3) Împotriva hotărârii comisiei cu privire la respingerea cererii de înscriere la concurs candidatul poate depune contestație la Camera notarilor publici în termen de 48 de ore de la afișare. Contestațiile vor fi înaintate, în 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, comisiei pentru soluționarea contestațiilor formulate de candidații respinși.

(4) Comisia pentru soluționarea contestațiilor formulate de cei respinși la înscrierea la concurs se va pronunța în 48 de ore de la expirarea termenului de înaintare a contestațiilor; hotărârea acesteia adoptată cu majoritate de voturi este definitivă și se comunică de îndată candidatului și Camerei notarilor publici. După soluționarea contestațiilor, comisia prevăzută la art. 7 lit. b) întocmește situația centralizată a candidaților care au primit aviz favorabil de înscriere la concurs.

CAPITOLUL III

Tematica și notarea lucrărilor.

Organizarea și desfășurarea concursului.

Soluționarea contestațiilor. Validarea rezultatelor.

Comisii

Art. 23. — (1) Prevederile art. 3, art. 7 lit. a), b), c) și e) și art. 8—18 se aplică în mod corespunzător.

(2) Comisia de examinare, constituită în vederea elaborării subiectelor și notării lucrărilor, va fi formată din: un membru al Consiliului Uniunii, un reprezentant al Ministerului Justiției desemnat prin ordin al ministrului justiției, un cadru didactic universitar în specialitatea drept civil de la una dintre facultățile de drept din țară și 2 notari publici desemnați de Consiliul Uniunii dintre notarii propuși de camerele notarilor publici.

(3) Președintele comisiei de examinare, care este reprezentantul Consiliului Uniunii, este și președintele concursului. Acesta nu participă la notarea lucrărilor și are ca atribuții supravegherea organizării și desfășurării activității tuturor comisiilor prevăzute de prezentul regulament, cu excepția celor date în sarcina președintelui comisiei prevăzute la art. 7 lit. e), convoacă la termenele prevăzute de prezentul regulament toate comisiile și întocmește centralizatorul nominal final prevăzută în anexa nr. 8 și lista cuprinzând rezultatele finale prevăzută în anexa nr. 9.

(4) La finalul fiecărei probe, după preluarea lucrărilor pe bază de proces-verbal de la comisia pentru organizarea și

supravegherea desfășurării concursului, membrii comisiei de examinare încep notarea acestora conform baremului întocmit. Predarea-primirea lucrărilor se face în prezența tuturor membrilor celor două comisii. Președintele concursului repartizează lucrările pe corectori, astfel încât fiecare lucrare să fie corectată independent de 2 membri ai comisiei de examinare și apreciată separat cu note de la 1 la 10, conform baremului de corectare. Unul dintre cei 2 corectori va fi, în mod obligatoriu, reprezentantul Ministerului Justiției.

(5) Președintele concursului verifică borderourile celor 2 corectori și în situația în care constată diferențe mai mari de un punct și jumătate între notele acordate de aceștia, solicită recorectarea lucrării de al treilea corector, astfel încât unul dintre corectori să fie notarul public. Nota finală este media aritmetică a notelor acordate de cei 3 corectori, stabilită la ordinul sutimilor de punct, și va fi trecută în centralizatorul comun prevăzută în anexa nr. 3.

(6) Celelalte atribuții ale comisiei de examinare sunt cele prevăzute la art. 9—12, art. 13 alin. (2), (3), (5), (6) și art. 14—16.

Art. 24. — (1) În termen de cel mult 10 zile de la soluționarea contestațiilor, Consiliul Uniunii va proceda la validarea rezultatelor concursului, pe care le va publica pe pagina de internet a Uniunii și le va comunica acelor camere ale notarilor publici la care s-au depus cererile de înscriere la concurs, în termen de 48 de ore.

(2) În termen de cel mult 10 zile de la comunicarea hotărârii de validare a rezultatelor concursului, Biroul executiv al Uniunii îi va convoca pe candidații declarați admiși, care au obținut media minimă de promovare 7,00, fără ca nota obținută la fiecare dintre probe să fie mai mică de 5,00, și va proceda la repartizarea acestora. Candidații își exprimă opțiunea pentru unul dintre posturile vacante existente la nivelul Camerei notarilor publici la care s-a depus cererea de înscriere la concurs, în ordinea mediilor, în scris, în fața Biroului executiv al Uniunii, completând cererea prevăzută în anexa nr. 12.

(3) În termen de cel mult 10 zile de la repartizarea candidaților conform alin. (2), Biroul executiv al Uniunii îi va convoca pe candidații care au obținut media minimă de promovare 7,00, fără ca nota obținută la fiecare dintre probe să fie mai mică de 5,00 și care nu au fost repartizați pe unul dintre posturi, pentru a-și exprima opțiunea. Candidații își exprimă opțiunea pentru unul dintre posturile rămase vacante la nivel național după efectuarea repartizării prevăzute la alin. (2), în ordinea mediilor, în scris, în fața Biroului executiv al Uniunii, completând cererea prevăzută în anexa nr. 12.

(4) La medii egale are prioritate candidatul care a obținut media cea mai mare la proba practică. Dacă egalitatea se menține, ordinea de prioritate va fi următoarea:

a) candidatul care are titlul de doctor în drept;

b) candidatul care are activitate mai îndelungată în funcții de specialitate juridică;

c) candidatul care a obținut o medie mai mare la examenul de licență.

(5) După repartizare, candidatul va depune la Uniune cererea de numire în funcția de notar public, adresată ministrului justiției, prevăzută în anexa nr. 10, cu menționarea circumscripției și a localității unde a fost repartizat.

(6) Repartizarea candidaților se va consemna de către Biroul executiv al Uniunii într-un proces-verbal.

(7) La repartizarea candidaților admiși va participa, în calitate de observator, un reprezentant al Ministerului Justiției, desemnat de ministrul justiției. În cel mult 3 zile de la expirarea termenului prevăzută la alin. (3), observatorul va întocmi un raport pe care îl va înainta ministrului justiției.

TITLUL III

Dispoziții finale comune

Art. 25. — În 3 zile de la expirarea termenului prevăzut la art. 19 alin. (2) și la art. 24 alin. (3), președintele Uniunii va înainta ministrului justiției propunerile de numire în funcție a notarilor publici, însoțite de hotărârea de validare a rezultatelor examenului sau concursului, procesele-verbale prevăzute la art. 19 alin. (5) și la art. 24 alin. (6), împreună cu opțiunile exprimate de candidații admiși, cererile de numire în funcția de notar public, precum și copia dosarelor de înscriere a acestora la examen sau la concurs.

Art. 26. — Membrii comisiilor prevăzute de prezentul regulament vor beneficia de indemnizație, stabilită de Consiliul Uniunii, și de contravaloarea transportului și a cazării.

Art. 27. — Candidații își vor asigura cazarea și transportul și vor suporta personal contravaloarea acestora.

Art. 28. — (1) Cuantumul și destinația taxei de înscriere la examen sau la concurs și condițiile de plată se stabilesc de către Consiliul Uniunii.

(2) Taxele de înscriere la examen sau concurs se fac venit la bugetul Uniunii, fără a putea fi folosite înainte de finalizarea examenului sau concursului. În cazul în care un candidat nu se prezintă la nicio probă de examen sau de concurs, acestuia îi vor fi restituite integral taxele de înscriere.

Art. 29. — Orice modificare sau completare a dispozițiilor prezentului regulament se va face prin ordin al ministrului justiției, după consultarea Uniunii.

Art. 30. — Prezentul regulament intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 31. — Anexele nr. 1, 1A și 2—13 fac parte integrantă din prezentul regulament.

*ANEXA Nr. 1
la regulament*

Doamnă/Domnule președinte*),

Subsemnatul/Subsemnata,, născut/născută în localitatea la data de, cu domiciliul în, solicit înscrierea la examenul de notar public pentru notarii stagiați în vederea ocupării unui post de notar public în circumscripția Camerei Notarilor Publici (denumirea Camerei Notarilor Publici)

Data

.....

Semnătura

.....

Doamnei/Domnului președinte al Uniunii Naționale a Notarilor Publici

*) Se va completa de către notarii stagiați care se înscriu la examenul de notar public.

*ANEXA Nr. 1A
la regulament*

Doamnă/Domnule președinte*),

Subsemnatul/Subsemnata,, născut/născută în localitatea la data de, cu domiciliul în, solicit înscrierea la concursul pentru dobândirea calității de notar public în vederea ocupării oricărui post vacant de notar public dintre posturile existente la nivel național, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Data

.....

Semnătura

.....

Doamnei/Domnului președinte al Uniunii Naționale a Notarilor Publici

*) Se va completa de către candidații care se înscriu la concursul pentru ocuparea posturilor vacante de notar public.

*ANEXA Nr. 2
la regulament*

**BORDEROU DE NOTARE *)
(I) Proba teoretică/(II) Proba practică**

Data

Numărul lucrării	Subiectul 1	Subiectul 2	Subiectul 3	Subiectul 4	Subiectul 5	Total

Corector,

.....

(numele și prenumele)

Semnătura

.....

*) Se completează de fiecare corector și, dacă este cazul, de al treilea corector în condițiile art. 13 alin. (4) și ale art. 18 alin. (7) din regulament.
Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

CENTRALIZATOR COMUN
(I) Proba teoretică/ (II) Proba practică

Data

Numărul de ordine al lucrării	Notă			Nota lucrării
	Corector 1	Corector 2	Corector 3*)	

Corectori,
.....
.....
(numele și prenumele)

Semnături
.....
.....

Președinte,
.....

*) Se completează numai în condițiile prevăzute la art. 13 alin. (4) și la art. 23 coroborat cu art. 13 alin. (4) din regulament.

CENTRALIZATOR NOMINAL

Data

Nr. crt.	Numele și prenumele	I. Proba teoretică		II. Proba practică		Media generală
		Numărul de ordine al lucrării	Nota lucrării	Numărul de ordine al lucrării	Nota lucrării	

Corectori,
.....
.....
(numele și prenumele)

Semnături
.....
.....

Președinte,
.....

LISTA
cuprinzând rezultatele examenului/concursului

Data

Nr. crt.	Numele și prenumele	I. Proba teoretică	II. Proba practică	Media generală	Rezultatul Admis/Respins
		Nota	Nota		

Corectori,
.....
.....
(numele și prenumele)

Semnături
.....
.....

Președinte,
.....

CENTRALIZATOR COMUN CONTESTAȚII
(I) Proba teoretică /(II) Proba practică

Data

Numărul de ordine al lucrării	Notă			Nota finală
	Corector 1	Corector 2	Corector 3*)	

Corectori,
.....
.....
(numele și prenumele)Semnături
.....
.....Președinte,
.....

*) Se completează numai în condițiile prevăzute la art. 13 alin. (4) și la art. 23 coroborat cu art. 13 alin. (4) din regulament.

CENTRALIZATOR NOMINAL
la soluționarea contestațiilor

Data

Nr. crt.	Numele și prenumele	I. Proba teoretică		II. Proba practică		Rezultatul Admis/Respins contestație
		Numărul de ordine al lucrării	Nota finală după contestație	Numărul de ordine al lucrării	Nota lucrării după contestație	

Corectori,
.....
.....
(numele și prenumele)Semnături
.....
.....Președinte,
.....**CENTRALIZATOR NOMINAL FINAL**

Data

Nr. crt.	Numele și prenumele	Nota la proba teoretică	Nota la proba practică	Media generală finală

Președintele concursului,
.....

ANEXA Nr. 9
la regulament**LISTA**
cuprinzând rezultatele finale ale examenului/concursului, după soluționarea contestațiilor

Data

Nr. crt.	Numele și prenumele	I. Proba teoretică	II. Proba practică	Media generală
		Nota	Nota	

Președintele concursului,
.....ANEXA Nr. 10
la regulament

Domnule/Doamnă ministru,

Subsemnatul/Subsemnata,, născut/născută în localitatea la data de, fiul/fiica lui și al/a, cu domiciliul în, vă rog ca, în temeiul art. 17 din Legea notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, cu modificările și completările ulterioare, să aprobați numirea subsemnatului/subsemnatei în funcția de notar public în circumscripția Judecătoriai, localitatea, din cadrul Camerei Notarilor Publici

Data

.....

Semnătura

.....

Domnului/Doamnei ministru al justiției

ANEXA Nr. 11
la regulament

Numărul lucrării
Nota finală
Semnătura președintelui comisiei
de examinare

Numele
Prenumele
Camera Notarilor Publici

CONTESTAȚII

Numărul lucrării
Nota finală
Semnătura președintelui comisiei
de soluționare a contestațiilor

ANEXA Nr. 12
la regulament

Doamnă/Domnule președinte,

Subsemnatul/Subsemnata,, născut/născută la data de în localitatea, fiul/fiica luiși al/a, cu domiciliul în, având media, optez pentru ocuparea unui post vacant de notar public în circumscripția Judecătoriai, localitatea, din cadrul Camerei Notarilor Publici

Data

.....

Semnătura

.....

Doamnei/Domnului președinte al Colegiului director/Uniunii Naționale a Notarilor Publici

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

JudețulLocalitatea
Unitatea sanitară

FIȘĂ MEDICALĂ
pentru examenul /concursul de notar public
ziua lunaanul

A. NUMELE PRENUMELE
Sexul M/F Născut(ă) în anul, luna, ziua,
în orașul/comuna, județul, fiul/fiica lui și al/a....., domiciliat(ă)
în județul, localitatea, str. nr., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria
nr., eliberat(ă) de, cu locul de muncă la, tel.

B. ANTECEDENTELE PERSONALE (se vor atesta de medicul de circumscripție pentru cei care nu au fișă la dispensarul policlinic).
.....
.....

C. REZULTATELE EXAMENELOR MEDICALE

Specialitate	Nr. fișei (reg. de consult)	Data examinării	Concluzii (boli depistate)	Concluzii apt/inapt înscriere examen/concurs	Semnătura și parafa medicului
0	1	2	3	4	5
Boli interne					
Chirurgie-ortopedie					
Neurochirurgie					
Psihiatrie					
Examen psihologic					
Oftalmologie					
ORL					

Serologia sângelui

Unitatea sanitară
Nr. buletin data rezultatul
Semnătura și parafa medicului

D. CONCLUZIILE MEDICULUI ȘEF DE DISPENSAR POLICLINIC

APT/INAPT înscriere examen/concurs

Semnătura și parafa medicului,
L.S.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 318.51.29/150, fax 318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru vânzări și relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, fax 410.77.36 și 410.47.23
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 155886