

L E G E

cu privire la organizarea activității notarilor

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Domeniul de reglementare

(1) Prezenta lege stabilește principiile de exercitare a activității notarilor, statutul notarului și al notarului stagiar, modalitățile de organizare și autoadministrare a notarilor, precum și modalitățile de control al activității acestora.

(2) Procedura de îndeplinire a actelor notariale și metodologia de calcul al plăților notariale sînt reglementate prin legi separate.

Articolul 2. Principiile exercitării activității de notar

Activitatea notarului se bazează pe următoarele principii:

- a) principiul legalității;
- b) principiul independenței și imparțialității;
- c) principiul îndeplinirii personale a atribuțiilor;
- d) principiul păstrării secretului profesional;
- e) principiul nediscriminării.

Articolul 3. Principiul legalității în activitatea notarului

(1) Notarul activează în limitele stabilite de lege.

(2) Activitatea notarului se prezumă legală și conformă legii pînă la proba contrarie.

(3) Orice act notarial prezentat autorităților publice, inclusiv instituțiilor de arbitraj, instanțelor de judecată sau unui alt organ jurisdicțional, în calitate de probă confirmă faptele expuse în acesta și constatate de notar pînă la proba contrarie.

(4) Faptele autentificate, certificate sau constatate în alt mod de notar în actul sau acțiunea notarială nu necesită a fi probate ulterior în fața autorităților publice, inclusiv în fața instituțiilor de arbitraj, a instanțelor de judecată sau a unui alt organ jurisdicțional, cu excepția cazului în care actul notarial a fost anulat printr-o hotărîre a instanței de judecată.

Articolul 4. Principiul independenței și imparțialității notarului

(1) În activitatea sa, notarul este independent și se supune numai legii. Orice imixtiune în activitatea notarului este interzisă.

(2) Persoanele vinovate de încălcarea prevederilor alin. (1) poartă răspundere conform legii.

(3) La îndeplinirea actului notarial, notarul este imparțial, respectînd drepturile și interesele legitime ale persoanelor care solicită îndeplinirea actului notarial.

(4) În activitatea sa, notarul asigură respectarea drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor, fără deosebire de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, apartenență politică, avere, origine socială sau orice alt criteriu, în condițiile legii.

Articolul 5. Principiul îndeplinirii personale a atribuțiilor

(1) Notarul își exercită personal activitatea notarială și nu poate delega împuternicirile sale unei alte persoane.

(2) Nu se permite aplicarea facsimilului pe actele notariale.

(3) Notarul poate utiliza semnătura electronică în condițiile legii.

Articolul 6. Garanțiile activității de notar

(1) Notarul se bucură de stabilitate în activitatea sa. Activitatea notarului încetează în cazurile stabilite de prezenta lege.

(2) Instanța de judecată, procuratura și organul de urmărire penală pot dispune ridicarea registrului actelor notariale, a unui act notarial în original sau a altor acte în baza cărora acesta a fost întocmit numai în legătură cu cauzele penale, civile sau contravenționale aflate în curs de examinare și în scopul efectuării unei expertize, dacă actul respectiv este cercetat pentru fals în acte publice. Organul competent și persoana care ridică actele notariale, actele în baza cărora s-a întocmit actul notarial sau registrele actelor notariale sînt obligate să respecte normele privind protecția datelor cu caracter personal, poartă răspundere pentru integritatea acestora și, imediat după atingerea scopului pentru care au fost ridicate, le restituie notarului.

Articolul 7. Secretul profesional

(1) Notarul este obligat să păstreze secretul profesional cu privire la actele îndeplinite și faptele ce i-au devenit cunoscute în cadrul activității sale, indiferent de modul de obținere ori sursa informației, inclusiv după încetarea activității sale.

(2) Informații cu privire la actele notariale îndeplinite se pun la dispoziția:

a) persoanei în numele căreia aceste acte au fost îndeplinite sau reprezentantului acesteia. Informația cu privire la testament se eliberează doar la cererea personală a testatorului, iar terților – numai după decesul testatorului, în modul stabilit de legislație, dacă testatorul nu a degrevat notarul de obligația de a păstra secretul profesional;

b) instanței de judecată, la prezentarea încheierii judecătorești, procuraturii și organelor de urmărire penală, în baza ordonanței acestor organe și cu autorizarea judecătorești de instrucție, în legătură cu cauzele penale, civile sau contravenționale aflate în curs de examinare;

c) organelor de control asupra activității notariale, în limita controlului efectuat;

d) executorului judecătoresc, în legătură cu procedura de executare ce ține de dosarele succesorale instrumentate de notari;

e) Inspectoratului Fiscal Principal de Stat, conform normelor stabilite de lege.

(3) Pînă la intentarea cauzei penale sau contravenționale, notarul va prezenta informația privind înregistrarea sau neînregistrarea actului ori a acțiunii notariale în registrul actelor notariale, la cererea procuraturii sau a organului de urmărire penală, cu prezentarea obligatorie de către acesta a informației privind numărul de înregistrare, data înregistrării, solicitantul actului notarial și tipul actului notarial.

(4) Persoanele cărora le-au devenit cunoscute informații deținute de notar în legătură cu îndeplinirea obligațiilor lor de serviciu sau de muncă sînt obligate să

păstreze confidențialitatea acestor informații. Nerespectarea obligației respective atrage răspundere disciplinară și civilă.

(5) Notarul nu are obligația de a păstra secretul profesional și poate oferi informațiile deținute în următoarele cazuri:

a) existența consimțământului scris al solicitantului actului notarial, expus în documentul notarial sau într-un alt document. Acest consimțământ poate fi exprimat de reprezentantul solicitantului sau, în caz de deces al solicitantului, de succesorii acestuia;

b) în cadrul unui proces intentat de către solicitantul actului notarial împotriva notarului, în temeiul încheierii instanței de judecată.

(6) Eliberarea de obligația de a păstra secretul profesional se aplică în cazul în care comunicarea informațiilor respective nu lezează drepturile și interesele legitime ale altor persoane.

(7) Dacă există îndoieli cu privire la obligativitatea oferirii unei informații, notarul poate cere avizul Camerei Notariale în această privință.

Capitolul II

NOTARUL

Articolul 8. Statutul notarului

(1) Notarul este exponentul puterii de stat, împuternicit în modul stabilit de lege în baza licenței și a ordinului de investire cu împuterniciri.

(2) Notarul nu este funcționar public, activitatea acestuia nu este activitate de întreprinzător și nici nu poate fi raportată la o astfel de activitate.

(3) Notar poate fi persoana care:

- a) este cetățean al Republicii Moldova cu domiciliul în această țară;
- b) are capacitatea de exercițiu deplină;
- c) deține o diplomă de studii superioare de licență în drept sau un act de studii echivalent;
- d) a efectuat stagiul profesional în condițiile prezentei legi;
- e) a susținut examenul de calificare pentru admiterea în profesia de notar;
- f) posedă limba de stat;
- g) a promovat concursul pentru suplinirea locurilor vacante de notar;
- h) este apt din punct de vedere medical;
- i) are o reputație ireproșabilă.

Articolul 9. Incompatibilități și restricții în activitatea de notar

(1) Activitatea de notar este incompatibilă cu orice altă activitate sau funcție remunerată, cu excepția:

- a) activității și funcției didactice și de cercetare științifică;
- b) activității literar-artistice și publicistice;
- c) activității de creație tehnico-științifică;
- d) activității de mediere;
- e) funcției electivă sau funcției de demnitate publică, pe durata mandatului;
- f) calității de membru în organele notariale sau în alte organe în care a fost ales de către Camera Notarială sau Ministerul Justiției.

(2) Notarul nu poate îndeplini actul notarial în următoarele cazuri:

a) pe numele și în numele său, al soțului său, al rudelor sale pînă la gradul al II-lea inclusiv, al afinilor săi pînă la gradul al II-lea inclusiv, al persoanelor aflate sub tutela/curatela sa ori a soțului său, al angajatului său, al notarului stagiar în biroul său sau al notarului cu care este asociat;

b) pe numele și în numele persoanei juridice în care el, soțul său ori rudele sale de gradul al II-lea inclusiv dețin peste 10% din capitalul social.

(3) Notarul nu are dreptul să facă publicitate activității sale, calităților sale profesionale ori biroului său notarial. Nu constituie publicitate comunicarea publică a numelui notarului, a orelor de program și a sediului biroului notarial.

(4) În conformitate cu Codul deontologic al notarilor se permite difuzarea informațiilor cu caracter general, care au drept scop informarea cetățenilor privind activitatea notarială.

Articolul 10. Drepturile notarului

(1) Notarul are următoarele drepturi:

- a) să încaseze plăți notariale în condițiile legii;
- b) să angajeze personal tehnic pentru asigurarea activității sale;
- c) să beneficieze de concediu anual și concediu medical;
- d) să beneficieze de asigurare socială de stat și de pensie în condițiile legii;
- e) să fie membru al organelor colegiale ale Camerei Notariale și Ministerului Justiției;
- f) să se asocieze în cadrul unor asociații obștești;
- g) să obțină toate actele și informațiile necesare pentru îndeplinirea actului notarial sau a acțiunii notariale, indiferent de locul de păstrare a acestora;
- h) să solicite și să primească informații în regim on-line și/sau pe suport de hîrtie de la autoritățile administrației publice centrale și locale, instituții, inclusiv financiare, de la alte organizații deținătoare de registre de stat și de informații relevante pentru desfășurarea activității notariale. Informațiile din registre se

solicită doar atunci când acestea sînt strict necesare pentru îndeplinirea actului notarial sau a acțiunii notariale. Condițiile tehnice de accesare a informațiilor menționate vor fi reglementate prin acorduri încheiate între Camera Notarială și deținătorul de registre;

i) să reprezinte solicitanții în fața tuturor autorităților competente în timpul acordării asistenței notariale, inclusiv la înscrierea în registrele publice;

j) să deschidă contul de depozit al notarului, să închirieze safeuri bancare pentru a acorda asistență notarială calificată;

k) să expedieze, la cererea solicitantului, informații, cereri sau demersuri întocmite de acesta în legătură cu actul notarial sau cu acțiunea notarială solicitată sau îndeplinită;

l) să beneficieze de și să exercite alte drepturi stabilite prin lege.

(2) Solicitarea îndeplinirii actului notarial sau a acțiunii notariale în lipsa unei rezerve făcute în scris de solicitant reprezintă concomitent și o exprimare a consimțămîntului solicitantului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și a celor necesare pentru îndeplinirea actului sau a acțiunii notariale solicitate. Consimțămîntul rămîne valabil și în cazul în care actul notarial nu a fost îndeplinit.

(3) Notarul folosește date cu caracter personal strict în scopul pentru care acestea au fost colectate.

Articolul 11. Obligațiile notarului

Notarul are următoarele obligații:

a) să-și desfășoare activitatea în conformitate cu prevederile legale și cu jurămîntul depus;

b) să acorde persoanelor fizice și juridice asistență notarială, să le explice conținutul proiectului actului notarial, precum și drepturile și obligațiile lor, să-i avertizeze asupra consecințelor actelor notariale solicitate;

c) să păstreze secretul profesional care i-a devenit cunoscut în exercitarea activității sale, cu excepțiile prevăzute de lege;

d) să încheie un contract de asigurare de răspundere profesională;

e) să asigure condiții pentru efectuarea stagiului de către notarii stagiaari;

f) să țină evidența contabilă și să achite toate plățile obligatorii aferente activității notariale în condițiile legii;

g) să păstreze, să ordoneze, să gestioneze și să transmită arhiva activității notariale în condițiile legii;

h) să participe anual la cursuri de instruire cu o durată totală de cel puțin 40 de ore academice;

i) să prezinte rapoartele prevăzute de legislație;

j) să ofere organelor de control actele și datele solicitate în limitele controlului efectuat;

k) să îndeplinească alte obligații stabilite prin lege și Codul deontologic al notarilor.

Articolul 12. Refuzul de a îndeplini actul notarial sau acțiunea notarială

(1) Notarul refuză îndeplinirea actului notarial sau a acțiunii notariale dacă:

- a) aceasta contravine legii sau bunelor moravuri;
- b) urmează a fi îndeplinită de către un alt notar;
- c) nu se achită taxele și plățile stabilite.

(2) Refuzul se aduce la cunoștința persoanei interesate în termen de 10 zile din ziua adresării pentru îndeplinirea actului notarial. La cererea scrisă a persoanei căreia i-a fost refuzată îndeplinirea actului notarial, motivul refuzului se expune în scris.

Capitolul III

NOTARUL STAGIAR

Articolul 13. Condițiile de admitere la stagiul profesional

Poate fi notar stagiar persoana:

- a) care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la art. 8 alin. (3) lit. a)–c), f), h) și i);
- b) care a susținut concursul de admitere la stagiul;
- c) care nu desfășoară alte activități remunerate și nu deține alte funcții, cu excepția activității și funcțiilor didactice și de cercetare științifică, literar-artistice și publicistice, de creație tehnico-științifică și de mediere;
- d) căreia, în ultimii 3 ani, nu i-a fost reziliat contractul de efectuare a stagiului profesional la notar ca urmare a aplicării unei sancțiuni disciplinare.

Articolul 14. Stabilirea numărului de notari stagieri

(1) Numărul necesar de notari stagieri este planificat de către Ministerul Justiției, după consultarea Camerei Notariale, pentru un termen de 3 ani și se actualizează în primul trimestru al fiecărui an.

(2) Planificarea și actualizarea numărului de notari stagieri se efectuează conform metodologiei aprobate de Ministerul Justiției după consultarea Camerei Notariale.

Articolul 15. Admiterea la stagiul profesional

(1) Concursul de admitere la stagiul profesional este organizat de către Ministerul Justiției și este susținut în fața Comisiei de licențiere. Condițiile și modul de desfășurare a concursului se stabilesc de Ministerul Justiției după consultarea Camerei Notariale.

(2) Pentru efectuarea stagiului profesional va fi admis un număr planificat de notari stagiaari, conform art. 14.

Articolul 16. Stagiul profesional

(1) Contractul de efectuare a stagiului se încheie între notarul stagiar și Camera Notarială.

(2) Stagiul profesional constă în exercitarea de către notarul stagiar a unor activități practice care au drept scop obținerea abilităților profesionale suficiente pentru desfășurarea activității de notar.

(3) Durata stagiului profesional este de 18 luni. Stagiul profesional al titularilor unei diplome de doctor în drept este de 3 luni.

(4) Stagiul profesional se efectuează conform programului de stagiul stabilit de Camera Notarială, sub conducerea și controlul notarului conducător de stagiul.

(5) Stagiul profesional poate fi suspendat în baza unor temeiuri similare cu cele de suspendare a activității notarului. Perioada de stagiul efectuată anterior se include în durata stagiului profesional. Hotărîrea de suspendare a stagiului se adoptă de către Consiliul Camerei Notariale.

(6) Regulamentul cu privire la stagiul profesional se aprobă de către Ministerul Justiției după consultarea Camerei Notariale.

Articolul 17. Notarul conducător de stagiul

(1) Persoana care a promovat concursul de admitere la stagiul este repartizată aleatoriu de către Camera Notarială la un notar, care devine notar conducător de stagiul. Notarul nu poate refuza primirea notarului stagiar la stagiul fără motive întemeiate.

(2) În cazul în care notarul stagiar este soțul notarului conducător de stagiul sau se află cu acesta într-o legătură de rudenie pînă la gradul al III-lea inclusiv,

Camera Notarială va repartiza stagiarul, aleatoriu, la un alt notar conducător de stagiul.

(3) Poate fi conducător de stagiul notarul care are o vechime de cel puțin 5 ani în profesia de notar, dispune de un birou ce corespunde condițiilor necesare pentru efectuarea stagiului și care nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani.

(4) Cererea de a deveni notar conducător de stagiul se depune la Camera Notarială.

(5) Notarul obține dreptul de a fi conducător de stagiul doar după confirmarea sa de către Camera Notarială. Camera Notarială respinge cererea depusă doar în cazul în care notarul nu corespunde cerințelor expuse la alin. (3).

(6) În cazul în care numărul de notari stagiaari este mai mare decât numărul notarilor abilitați cu dreptul de a fi conducători de stagiul, Camera Notarială repartizează stagiarii, în mod aleatoriu, la notarii care nu au depus cerere, dar care îndeplinesc cerințele expuse la alin. (3).

(7) Dacă activitatea notarului conducător de stagiul este suspendată sau încetează, Camera Notarială delegeă notarul stagiar la un alt notar pentru continuarea stagiului.

(8) Notarul conducător de stagiul poate avea concomitent doi notari stagiaari.

(9) La finalizarea stagiului, notarul conducător de stagiul întocmește un aviz cu privire la stagiul efectuat, iar notarul stagiar întocmește un raport privind realizarea programului de stagiul, ambele fiind prezentate Camerei Notariale.

Articolul 18. Drepturile și obligațiile notarului stagiar

(1) În perioada efectuării stagiului, notarul stagiar:

- a) are dreptul să solicite sprijinul conducătorului de stagiul și al Camerei Notariale pentru realizarea programului de stagiul;
- b) beneficiază de alte drepturi prevăzute de lege și de contractul de efectuare a stagiului.

(2) Notarul stagiar este obligat:

- a) să respecte legislația, prevederile Codului deontologic al notarilor, programul de stagiul și cerințele contractului de efectuare a stagiului;
- b) să îndeplinească indicațiile Camerei Notariale și ale notarului conducător de stagiul, oferite potrivit competenței acestuia;
- c) să îndeplinească alte obligații stabilite de lege.

Articolul 19. Răspunderea disciplinară a notarului stagiar

(1) Notarul stagiar răspunde disciplinar pentru abaterile de la obligațiile ce îi revin potrivit legii.

(2) Constituie abatere disciplinară:

- a) absența nemotivată de la stagiul;
- b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a indicațiilor Camerei Notariale, ale notarului conducător de stagiul sau a programului de stagiul;
- c) divulgarea secretului profesional;
- d) încălcarea altor obligații stabilite prin lege.

(3) Abaterea disciplinară comisă de notarul stagiar se examinează în modul stabilit la art. 68 și 69.

(4) Notarului stagiar îi pot fi aplicate următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment;
- b) mustrare;
- c) rezilierea contractului de efectuare a stagiului.

(5) Sancțiunea disciplinară se aplică prin hotărîrea Colegiului disciplinar al notarilor (în continuare – *Colegiul disciplinar*), la sesizarea notarului conducător de stagiul sau a Camerei Notariale.

(6) Sancțiunile disciplinare aplicate se aduc la cunoștința notarilor stagieri, a notarului conducător de stagiul și a Camerei Notariale de către Colegiul disciplinar.

(7) Hotărîrea Colegiului disciplinar poate fi contestată în instanța de judecată.

Articolul 20. Încetarea stagiului profesional

(1) Stagiul profesional încetează în următoarele cazuri:

- a) la finalizarea stagiului;
- b) odată cu rezilierea contractului de efectuare a stagiului;
- c) în cazul renunțării notarului stagiar de a efectua stagiul;
- d) în cazul decesului notarului stagiar;
- e) în cazul în care notarul stagiar este declarat dispărut fără veste sau decedat.

(2) La finalizarea stagiului profesional, Camera Notarială îi eliberează notarului stagiar un certificat prin care se atestă efectuarea stagiului. La acest

certificat se anexează avizul notarului conducător de stagiu și raportul final al stagiului.

Capitolul IV

ADMITEREA ÎN PROFESIA DE NOTAR

Articolul 21. Examenul de calificare în profesia de notar

(1) Persoana care a finalizat stagiul profesional susține un examen de calificare în profesia de notar în fața Comisiei de licențiere.

(2) Examenul de calificare în profesia de notar este organizat cel mult de două ori pe an.

(3) Modul de desfășurare a examenului de calificare în profesia de notar și de contestare a rezultatelor acestuia este stabilit de Ministerul Justiției, cu consultarea Camerei Notariale.

(4) Persoana care nu a promovat examenul de calificare în profesia de notar poate solicita admiterea la examen în mod repetat. Persoana care nu a promovat de două ori examenul de calificare va fi admisă la un nou examen numai după efectuarea unui nou stagiu.

(5) Persoana care a promovat examenul de calificare în profesia de notar, însă nu a promovat concursul pentru suplinirea locurilor vacante de notar și dorește să obțină o notă mai mare poate susține examenul în mod repetat atunci când acesta este organizat. În acest caz, sînt valabile rezultatele examenului repetat.

(6) Rezultatele examenului de calificare în profesia de notar sînt aprobate printr-o hotărîre a Comisiei de licențiere, care se aduce la cunoștința persoanelor participante la examen în termen de 5 zile lucrătoare de la data susținerii examenului și se publică pe paginile web oficiale ale Camerei Notariale și Ministerului Justiției.

(7) Hotărîrea Comisiei de licențiere poate fi contestată în instanța de judecată în condițiile legii. Nu pot fi contestate în instanță notele acordate de către Comisia de licențiere și de către membrii Comisiei.

Articolul 22. Criteriile de stabilire a numărului necesar de notari

(1) Numărul necesar de notari se stabilește de către Ministerul Justiției, după consultarea Camerei Notariale, potrivit teritoriului de activitate notarială, în primul

trimestru al fiecărei perioade de 3 ani, conform unui regulament aprobat prin ordinul ministrului justiției.

(2) Numărul necesar de notari se stabilește în funcție de:

- a) numărul de locuitori în teritoriul de activitate notarială;
- b) întinderea teritoriului de activitate notarială;
- c) necesitățile economice (volumul și tipul de acte notariale);
- d) plafonul veniturilor realizate din activitatea notarială (independența financiară a notarului), stabilit prin Regulamentul privind criteriile și modalitatea de determinare a plafonului veniturilor realizate din activitatea notarială, aprobat prin ordinul ministrului justiției după consultarea Camerei Notariale.

(3) Numărul necesar de locuri de notar se stabilește și se actualizează prin raportarea numărului necesar de notari la numărul de notari stabilit anterior prin ordinul ministrului justiției după consultarea Camerei Notariale.

(4) Dacă pe parcursul unui an se declară vacant un loc de notar, pentru a asigura continuitatea activității notariale în teritoriul respectiv de activitate notarială, Ministerul Justiției va actualiza numărul de locuri conform criteriilor stabilite de Regulamentul privind actualizarea numărului de locuri de notar, aprobat prin ordinul ministrului justiției după consultarea Camerei Notariale.

Articolul 23. Concursul pentru suplinirea locurilor vacante de notar

(1) Locurile de notar sînt suplinite prin concurs de către persoanele care au promovat concursul pentru locurile declarate vacante, precum și de către notarii care au desfășurat o activitate practică în profesia de notar de cel puțin 5 ani și doresc să-și schimbe teritoriul de activitate.

(2) Concursul se desfășoară pentru fiecare teritoriu de activitate separat.

(3) Modul de organizare și desfășurare a concursului pentru suplinirea locurilor vacante de notar, formula de calcul al mediei de concurs, precum și modul de contestare a rezultatelor concursului se stabilesc printr-un regulament aprobat de ministrul justiției după consultarea Camerei Notariale.

(4) Concursul pentru suplinirea locurilor vacante de notar se susține în fața Comisiei de licențiere.

(5) Concursul este promovat de persoana care a obținut media cea mai mare. În cazul în care două sau mai multe persoane au aceeași medie, locul vacant va fi suplinat de către persoana care are o experiență mai mare în domeniul notarial.

Dacă două sau mai multe persoane au aceeași medie și aceeași experiență în domeniul notarial, locul vacant va fi ocupat prin tragere la sorți.

(6) Persoanele care au promovat examenul de calificare în profesia de notar, însă nu au promovat concursul pentru suplinirea locurilor vacante au dreptul să participe la concurs în mod repetat.

(7) Persoana care a promovat examenul de calificare în profesia de notar poate participa la concursuri pentru suplinirea locurilor vacante de notar pe parcursul a 3 ani de la data susținerii examenului de calificare. După expirarea acestui termen, persoana va susține examenul în mod repetat, cu excepția cazurilor în care ea este angajată la un notar sau la Camera Notarială și activitatea acesteia ține de domeniul notarial.

(8) Rezultatele concursului pentru suplinirea locurilor vacante de notar se aprobă de Comisia de licențiere printr-o hotărâre, care se publică pe paginile web oficiale ale Camerei Notariale și Ministerului Justiției în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării. Hotărârea Comisiei de licențiere se transmite, în termen de 3 zile lucrătoare, Ministerului Justiției.

(9) Hotărârea Comisiei de licențiere poate fi contestată în instanța de judecată în condițiile legii. Nu pot fi contestate în instanță notele acordate de către Comisia de licențiere și de către membrii Comisiei.

Articolul 24. Comisia de licențiere

(1) Comisia de licențiere se formează prin ordinul ministrului justiției și este compusă din 7 persoane: 3 membri aleși de Camera Notarială, 3 membri aleși de Ministerul Justiției și un membru reprezentant al societății civile, selectat prin concurs de către Ministerul Justiției după consultarea Camerei Notariale. Procedura de selectare a membrilor Comisiei de licențiere este stabilită printr-un regulament aprobat prin ordinul ministrului justiției după consultarea Camerei Notariale.

(2) Până la aprobarea candidaturilor membrilor Comisiei de licențiere, ministrul justiției are dreptul să trimită spre reexaminare propunerile înaintate, împreună cu o recomandare motivată, în termen de 15 zile de la data la care acestea i-au fost transmise.

(3) Consiliul Camerei Notariale supune votului candidaturile neacceptate de către ministrul justiției. Aceleași candidaturi pot fi înaintate în mod repetat în cazul în care Consiliul Camerei Notariale le aprobă din nou, în unanimitate.

(4) Prin ordin al ministrului justiției, în condițiile stabilite la alin. (1), vor fi desemnați și cei 7 membri supleanți ai Comisiei de licențiere.

(5) Dintre membrii Comisiei de licențiere se alege președintele Comisiei cu votul secret al majorității membrilor acesteia. În lipsa președintelui, funcțiile acestuia sînt exercitate de un alt membru al Comisiei de licențiere, numit de președinte.

(6) Președintele, membrii și, după caz, membrii supleanți ai Comisiei de licențiere beneficiază, pentru fiecare ședință la care participă, de o indemnizație echivalentă cu a treia parte (1/3) din salariul mediu pe economie, achitată de către Camera Notarială, însă nu mai mult decît pentru 3 ședințe pe lună.

(7) Secretarul Comisiei de licențiere este numit prin ordinul ministrului justiției din rîndul angajaților Ministerului Justiției.

(8) Un membru al Comisiei de licențiere sau un membru supleant al acesteia care lipsește nemotivat de la 2 ședințe consecutive este exclus din Comisie și înlocuit cu un alt membru supleant.

(9) Secretariatul Comisiei de licențiere va fi asigurat de Ministerul Justiției.

(10) Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de licențiere se aprobă prin ordinul ministrului justiției după consultarea Camerei Notariale.

Articolul 25. Modul de luare a deciziilor

(1) Ședințele Comisiei de licențiere sînt deliberative dacă la ele participă cel puțin 4 membri. Hotărîrile Comisiei de licențiere se adoptă prin votul majorității membrilor numiți.

(2) În cazul în care un membru al Comisiei de licențiere este în conflict de interese, acesta este obligat să se abțină de la examinare sau poate fi recuzat printr-o hotărîre a Comisiei de licențiere. Membrul recuzat este substituit de un membru supleant.

(3) În cazul în care un membru al Comisiei de licențiere nu este de acord cu hotărîrea Comisiei, acesta o va semna cu mențiunea „Opinie separată”. Opinia separată se va consemna în scris și va fi anexată la decizia Comisiei de licențiere.

(4) Calitatea de membru al Comisiei de licențiere este incompatibilă cu calitatea de membru în alte comisii profesionale ale notarilor sau cu cea de membru al Colegiului disciplinar.

(5) Membrii Comisiei de licențiere sînt obligați să păstreze secretul profesional și să nu divulge informația cunoscută în exercitarea calității de membru.

Articolul 26. Licența pentru desfășurarea activității notariale

(1) Licența pentru desfășurarea activității notariale se eliberează de către ministrul justiției persoanei care a promovat concursul pentru suplinirea locurilor vacante de notar, la cererea acesteia, conform hotărîrii Comisiei de licențiere. Licența se eliberează în termen de 15 zile de la depunerea cererii.

(2) Licența pentru desfășurarea activității notariale conține:

- a) denumirea autorității care a eliberat licența;
- b) seria, numărul și data eliberării licenței;
- c) numele și prenumele titularului;
- d) codul numeric personal al titularului;
- e) semnătura ministrului justiției, certificată prin ștampilă.

(3) Formularul licenței este un document de strictă evidență, aprobat de Ministerul Justiției.

(4) Licența pentru desfășurarea activității notariale se eliberează contra sumei de 450 de lei, care se achită la contul trezorerial al Ministerului Justiției.

Articolul 27. Jurămîntul notarului

(1) La primirea licenței, notarul depune în fața Comisiei de licențiere și a ministrului justiției următorul jurămînt:

„Eu, notarul (numele și prenumele), jur să respect Constituția și legile Republicii Moldova, să-mi îndeplinesc cu onoare și credibilitate publică, conștiincios și imparțial obligațiile ce îmi revin și să păstrez secretul profesional.”

(2) Persoanele care din motive de conștiință sau de confesiune nu pot depune jurămînt vor substitui cuvîntul „jur” prin cuvintele „mă oblig”.

(3) Textul jurămîntului este semnat de notar și se păstrează în dosarul lui personal.

Articolul 28. Învetirea notarului cu împuterniciri

(1) Notarul, la cerere, prin ordinul ministrului justiției, este învestit cu împuterniciri de exercitare a activității notariale în teritoriul pentru care a promovat concursul, pînă la împlinirea plafonului de vîrstă prevăzut la art. 42

alin. (1) lit. e). Ordinul se emite în termen de 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii.

(2) Pentru a fi învestit cu împuterniciri, notarul îndeplinește următoarele condiții:

- a) depune la Ministerul Justiției specimenul semnăturii sale și amprenta ștampilei sale;
- b) prezintă la Ministerul Justiției actul ce confirmă că biroul notarial corespunde cerințelor;
- c) prezintă la Ministerul Justiției copia contractului de asigurare de răspundere profesională.

(3) Cererea va fi depusă și condițiile prevăzute la alin. (2) vor fi îndeplinite într-un termen de 90 de zile de la data anunțării rezultatelor concursului de suplinire a locurilor vacante de notar.

(4) Nerespectarea nemotivată a termenului prevăzut la alin. (3) conduce la retragerea licenței.

(5) Ordinul ministrului justiției privind învestirea cu împuterniciri se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

(6) În baza ordinului de învestire cu împuterniciri, Camera Notarială îi eliberează notarului legitimația de notar.

Articolul 29. Evidența notarilor

(1) Evidența notarilor se ține prin înregistrarea datelor și a atributelor acestora în Registrul de stat al unităților de drept.

(2) Evidența notarilor se va efectua concomitent și prin intermediul Registrului de stat al notarilor, ținut manual.

(3) Pentru Registrul de stat al unităților de drept, registrator al datelor despre notari este Ministerul Justiției.

(4) În Registrul de stat al unităților de drept și în Registrul de stat al notarilor se înregistrează următoarele date despre notari:

- a) numele, prenumele și IDNP-ul notarului;
- b) numărul și data ordinului de învestire cu împuterniciri;
- c) seria, numărul și data eliberării licenței;
- d) numărul de înregistrare al notarului în Registrul de stat al notarilor și IDNO-ul notarului;

- e) datele de contact (sediul biroului, adresa electronică, numărul de telefon/fax);
- f) date privind suspendarea și încetarea activității notarului;
- g) alte mențiuni.

(5) Notarii sînt obligați să informeze Ministerul Justiției și Camera Notarială, în cel mult 5 zile lucrătoare, despre schimbările intervenite în datele indicate la alin. (4).

(6) Instrucțiunea privind modalitatea evidenței informației cu privire la notari în Registrul de stat al unităților de drept se elaborează și se aprobă de către Ministerul Justiției după consultarea Camerei Notariale.

Articolul 30. Dosarul personal al notarului

Dosarul personal al notarului se păstrează la Ministerul Justiției potrivit cu Regulamentul privind conținutul dosarului personal al notarului și modul de ținere al acestuia, aprobat prin ordinul ministrului justiției după consultarea Camerei Notariale.

Capitolul V

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII NOTARULUI

Articolul 31. Teritoriul de activitate al notarului

(1) Notarul este obligat să activeze pe teritoriul de activitate pentru care a promovat concursul de suplinire a locurilor vacante de notar și să dețină un birou cu sediul înregistrat în acest teritoriu.

(2) Se consideră teritoriu de activitate notarială unitățile administrativ-teritoriale de nivelul al doilea și unitatea teritorială autonomă Găgăuzia.

(3) Ministrul justiției poate dispune prin ordin extinderea competenței teritoriale a unui notar în teritoriul învecinat, pe o durată de maximum 6 luni, în cazul în care în teritoriul respectiv nu activează un alt notar.

(4) Cu acordul notarului, ministrul justiției poate dispune prin ordin extinderea competenței teritoriale a acestuia, în cazurile prevăzute de lege, pentru o perioadă mai mare de 6 luni, care însă nu poate depăși un an.

Articolul 32. Biroul notarului și formele de organizare a activității notarului

(1) Notarul dispune de un singur birou și stabilește în mod independent amplasarea acestuia în limitele teritoriului de activitate pentru care a promovat concursul. Biroul notarului nu are statut de persoană juridică, reprezentînd doar locul în care notarul își desfășoară activitatea.

(2) Activitatea notarului se desfășoară în cadrul unui birou individual sau birou asociat, amenajat conform cerințelor stabilite de Ministerul Justiției după consultarea Camerei Notariale. Ca excepție, notarul poate îndeplini acte notariale sau acțiuni notariale și în afara biroului său, atunci cînd o cer circumstanțele cazului, iar actele sau acțiunile notariale nu pot fi îndeplinite altfel.

(3) Într-un birou asociat pot activa doar notarii cu același teritoriu de activitate. În cadrul biroului asociat, fiecare notar își desfășoară activitatea în mod individual și răspunde personal pentru activitatea sa profesională. Raporturile dintre notarii unui birou asociat sînt stabilite printr-un contract.

(4) În cazul în care notarul își schimbă amplasarea biroului său, acesta prezintă, în termen de 10 zile, la Ministerul Justiției certificatul eliberat de Camera Notarială ce confirmă că biroul notarial corespunde cerințelor legale.

(5) La intrarea în biroul notarului este amplasat un panou de informare care trebuie să corespundă unui model unic, aprobat de Camera Notarială.

Articolul 33. Programul de lucru

(1) Biroul notarului trebuie să fie deschis cel puțin 25 de ore pe săptămînă. Notarul își stabilește singur programul de lucru și îl aduce la cunoștința Camerei Notariale și a Ministerului Justiției. Programul de lucru este afișat la sediul biroului.

(2) Notarul poate activa și în afara programului de lucru.

(3) Respectarea programului de lucru al biroului notarului se verifică de către Camera Notarială.

Articolul 34. Persoanele care asigură activitatea notarului

(1) Pentru a asigura desfășurarea activității sale profesionale, notarul are dreptul să angajeze personal auxiliar tehnic și de specialitate.

(2) Notarul poate împuternici personalul angajat să colecteze informații și actele necesare pentru procedura notarială, să transmită actele notariale, conform procedurilor legale, pentru înregistrarea drepturilor la autoritățile abilitate, să primească și să ridice actele de la autorități, să efectueze lucrări de arhivare, lucrări tehnice de ținere a contabilității, a resurselor umane, să îndeplinească alte acțiuni tehnice necesare desfășurării activității notarului.

(3) Personalul care asigură activitatea notarului are obligația să păstreze confidențialitatea informației cunoscute în cadrul activității sale, indiferent de modul de obținere ori sursa informației, inclusiv după încetarea activității sale. Nerespectarea acestei obligații atrage răspundere disciplinară și civilă.

(4) Condițiile de activitate și modul de remunerare a personalului auxiliar se stabilesc prin contract.

Articolul 35. Ștampila notarului și blanchetele speciale

(1) Notarul dispune de o ștampilă proprie de configurație rotundă, cu imaginea Stemei de Stat plasată pe centru, în jurul căreia se inscripționează cuvintele „Republica Moldova”, „Notar”, numele și prenumele notarului și numărul licenței deținute. Ștampila notarului se confecționează după un model unic, aprobat de Ministerul Justiției, în baza extrasului din hotărârea Comisiei de licențiere privind aprobarea rezultatelor concursului sau în baza extrasului din Registrul de stat al notarilor.

(2) Ștampila notarului se aplică pe actele notariale și pe documentele ce țin de realizarea procedurii notariale.

(3) Ștampila notarului se păstrează într-un safeu din incinta biroului notarului, sub supravegherea și pe răspunderea personală a notarului.

(4) În cazul pierderii sau a furtului ștampilei sale, notarul este obligat să comunice imediat acest fapt autorităților competente și Ministerului Justiției.

(5) În cazul în care ștampila notarului este deteriorată sau există alte motive ce impun înlocuirea acesteia, notarul va informa Ministerul Justiției despre confecționarea unei noi ștampile cu prezentarea specimenului acesteia.

(6) Confecționarea, utilizarea, păstrarea și predarea spre lichidare a ștampilei notarului sînt atribuții exclusive ale notarului, care va suporta personal cheltuielile aferente, cu excepțiile prevăzute de lege.

(7) Notarul poate dispune de o șampilă de formă dreptunghiulară, care va fi aplicată pe toate actele, cu excepția celor prevăzute la alin. (2).

(8) Actele notariale pot fi întocmite de către notar și pe blanchete speciale. Întocmirea actului notarial pe o blanchetă specială nu conferă acestuia o forță juridică superioară.

Articolul 36. Arhiva activității notariale

(1) Actele notariale îndeplinite de notar în procesul activității notariale care, potrivit legislației, se supun păstrării, actele în temeiul cărora acestea au fost îndeplinite și registrele actelor notariale formează arhiva activității notariale și constituie proprietate a statului, fiind parte integrantă a Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.

(2) Persoanele care desfășoară activitatea notarială acumulează, țin evidența, utilizează, păstrează și predau arhiva activității notariale în condițiile prevăzute de legislație, de asemenea sînt obligate să asigure integritatea actelor notariale, a documentelor și registrelor actelor notariale care se păstrează în arhivă.

(3) Notarii din același teritoriu de activitate au dreptul să înființeze depozite comune pe teritoriul respectiv pentru păstrarea arhivei notariale. Arhiva comună se înființează ținîndu-se cont de obligația notarului de păstrare a secretului profesional.

(4) Notarul poate ține arhiva activității notariale și în format digital.

(5) Persoanele care desfășoară activitatea notarială trebuie să prevină accesul nesanționat al terților la informația din arhiva activității notariale, inclusiv la cea în variantă digitală, precum și să asigure integritatea documentelor notariale, a registrelor și a altor documente care se păstrează în arhivă.

(6) Persoanele care desfășoară activitatea notarială sînt obligate să păstreze confidențialitatea informației cunoscute în cadrul activității lor, indiferent de modul și sursa de obținere a informației, chiar și după încetarea activității.

(7) Modul de păstrare, pregătire, evidență și predare a actelor notariale se stabilește printr-un regulament aprobat de ministrul justiției după consultarea Camerei Notariale.

(8) Dreptul de a primi informații din arhiva activității notariale îl au persoanele în numele cărora au fost îndeplinite actele notariale.

(9) Informații cu privire la actul notarial, copia de pe actul notarial, copiile de pe documentele în baza cărora a fost îndeplinit actul notarial se eliberează din arhivă la solicitarea instanței de judecată, a procuraturii sau a organului de urmărire penală în legătură cu cauzele penale, civile sau contravenționale aflate în curs de examinare.

(10) Dosarele succesoriale și actele aflate în procedură notarială nu fac parte din arhiva notarială. Actul notarial și documentele ce îl însoțesc devin parte componentă a arhivei activității notariale după finalizarea procedurii notariale sau a asistenței notariale, iar registrele actelor notariale – după terminarea acestora. Prin derogare de la această regulă, în cazul suspendării sau al încetării activității notarului, în scopul predării arhivei activității notariale către un alt notar, acestea se consideră parte componentă a arhivei activității notariale, iar notarul care a recepționat arhiva are competența de a finaliza procedurile notariale sau asistența notarială.

Articolul 37. Raportarea notarilor

(1) O dată în an, notarul prezintă la Camera Notarială un raport privind activitatea sa profesională, în forma și în termenul stabilite de Camera Notarială.

(2) După totalizarea rapoartelor notarilor, Camera Notarială prezintă la Ministerul Justiției raportul anual privind activitatea notarială pe țară.

Articolul 38. Taxa de stat și plata pentru asistența notarială

Pentru actele și acțiunile îndeplinite de notar se achită:

- a) taxa de stat, în cazurile prevăzute de lege, care se face venit la bugetul de stat;
- b) plata notarială, reprezentând remunerarea muncii notarului, a cărei mărime este stabilită de lege;
- c) plata pentru îndeplinirea actelor notariale și spezele procedurilor notariale, constituind costul procedurii notariale, mărimile cărora se stabilesc de Guvern.

Articolul 39. Cheltuielile pentru desfășurarea activității notariale

(1) Din plățile încasate de notar pentru activitatea notarială conform art. 38 lit. b) și c) se acoperă cheltuielile pentru asigurarea tehnico-materială a activității, locațiune și întreținerea biroului notarial, ținerea arhivei activității notariale, remunerarea personalului auxiliar angajat, cota de contribuție obligatorie a notarului, suma concediului anual, contribuțiile de asigurări sociale de stat și de asigurări obligatorii de asistență medicală, alte cheltuieli suportate în legătură cu activitatea profesională a notarului.

(2) Suma rămasă după deducerea tuturor cheltuielilor menționate la alin. (1) constituie venitul notarului.

Capitolul VI

ABSENȚA NOTARULUI, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA ACTIVITĂȚII NOTARULUI

Articolul 40. Absența notarului de la birou

(1) Notarul poate absenta de la birou în următoarele cazuri:

- a) aflarea în concediu anual;
- b) aflarea în concediu de maternitate;
- c) incapacitatea temporară de muncă;
- d) îngrijirea copilului bolnav sau a unui alt membru al familiei bolnav;
- e) desfășurarea activității didactice sau a unei alte activități permise de lege;
- f) ridicarea nivelului profesional în instituții de învățământ sau la cursuri de instruire;
- g) participarea în activitatea comunității notarilor și a organelor ei electiv;
- h) participarea la efectuarea controlului;
- i) participarea în ședințele de judecată, prezența în fața organelor de urmărire penală, a procuraturii sau a altor organe de control;
- j) boală fizică sau psihică, ce îl împiedică să își exercite funcția în mod corespunzător, în condițiile stabilite de regulamentul aprobat prin ordinul ministrului justiției după consultarea Camerei Notariale;
- k) în alte cazuri ce țin de activitatea notarului.

(2) Despre o absență cu durata mai mare de 3 zile lucrătoare consecutive notarul trebuie să informeze Camera Notarială.

(3) Camera Notarială poate constata întemeiate și alte cazuri de absență temporară a notarului de la biroul notarial.

(4) Acordarea asistenței notariale în afara biroului notarial nu reprezintă absență de la birou.

(5) În decursul unui an calendaristic, absența notarului de la birou nu poate depăși în total 50 de zile lucrătoare, exceptând aflarea sa în concediu de maternitate sau incapacitatea temporară de muncă. Durata concediului de maternitate este cea prevăzută de Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28 martie 2003.

Articolul 41. Suspendarea activității notarului

(1) Activitatea notarului se suspendă în următoarele cazuri:

- a) deținerea unei funcții electivă sau a unei funcții de demnitate publică pe durata mandatului;
- b) desfășurarea unei activități incompatibile – până la înlăturarea circumstanțelor de incompatibilitate, care însă nu poate depăși 3 luni;
- c) depunerea unei cereri în acest sens pe motiv de concediu pentru îngrijirea copilului cu vârsta de până la 6 ani;
- d) încălcarea obligației de instruire profesională – pe o perioadă de până la 2 ani;
- e) angajarea la Camera Notarială, care însă nu poate depăși 5 ani;
- f) incapacitatea temporară de muncă cu o durată mai mare de 120 de zile consecutiv;
- g) arestul preventiv sau arestul la domiciliu aplicat de către instanța de judecată în calitate de măsură preventivă – pe durata aplicării măsurii respective;
- h) suspendarea împuternicirilor notarului de către instanța de judecată, în calitate de măsură de asigurare – până la anularea măsurii respective;
- i) nerespectarea unor obligații pasibile de aplicarea sancțiunii disciplinare prevăzute la art. 66 alin. (1) lit. c);
- j) în alte cazuri stabilite de lege.

(2) Suspendarea activității notarului se dispune prin ordin al ministrului justiției. În cazul prevăzut la alin. (1) lit. i), suspendarea se dispune prin ordinul ministrului justiției în baza unei hotărâri a Colegiului disciplinar.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. c) și f), suspendarea se dispune la solicitarea notarului.

(4) Notarul a cărui activitate a fost suspendată nu are dreptul să desfășoare activitate notarială.

(5) Ordinul ministrului justiției privind suspendarea activității notarului sau privind reînvestirea acestuia cu împuterniciri se aduce la cunoștința notarului și se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

(6) După înștiințarea privind ordinul de suspendare a activității sale, notarul este obligat, în termen de 3 zile, să-și transmită ștampila și legitimația de notar spre păstrare provizorie la Camera Notarială, iar în termen de o lună, să transmită arhiva activității notariale spre păstrare la Camera Notarială. Modalitatea de transmitere a ștampilei se stabilește printr-un regulament aprobat de Consiliul Camerei Notariale.

(7) În cazul în care notarul se află în imposibilitatea de a transmite personal ștampila și arhiva activității notariale, transmiterea se asigură în termenele stabilite la alin. (6) de către comisia creată de Camera Notarială, în componența căreia sînt incluse și persoane desemnate de Ministerul Justiției.

(8) Notarul este obligat să-și reia activitatea în termen de 30 de zile de la decăderea motivelor care au cauzat suspendarea, în baza unei cereri adresate ministrului justiției. La reînvestirea notarului cu împuterniciri trebuie respectate aceleași cerințe ca și la învestirea sa. În decurs de 7 zile de la depunerea cererii, ministrul justiției emite un ordin privind reînvestirea notarului cu împuterniciri. După emiterea ordinului, la cererea scrisă a notarului, Camera Notarială îi restituie ștampila și legitimația de notar.

(9) Ordinul ministrului justiției privind suspendarea activității notarului poate fi contestat în instanța de judecată.

Articolul 42. Încetarea activității notarului

(1) Activitatea notarului încetează în următoarele cazuri:

- a) depunerea cererii în acest sens;
- b) decesul notarului;
- c) declararea notarului ca fiind dispărut fără veste sau decedat;
- d) retragerea licenței;
- e) atingerea vârstei de 65 de ani;
- f) necorespunderea acestuia condițiilor prevăzute la art. 8 alin. (3) lit. a), b), h) și i);
- g) anularea licenței.

(2) Încetarea activității notarului se dispune prin ordin al ministrului justiției din oficiu, la cererea notarului sau la cererea Camerei Notariale.

(3) Licența notarului se anulează în cazul depistării unor circumstanțe care confirmă acțiunile nelegitime ale notarului la obținerea licenței.

(4) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. d), încetarea activității notarului se dispune prin ordinul ministrului justiției în baza hotărîrii Colegiului disciplinar.

(5) Ordinul ministrului justiției privind încetarea activității notarului se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova. Ordinul privind încetarea activității notarului poate fi contestat în instanța de judecată.

(6) Din momentul în care i s-a adus la cunoștință ordinul privind încetarea activității sale, notarul nu are dreptul să îndeplinească acte și acțiuni notariale și

este obligat: în termen de 15 zile – să prezinte la Ministerul Justiției dovada ce confirmă distrugerea ștampilei, în termen de 3 zile – să predea legitimația de notar, iar în termen de 1 lună – să predea arhiva activității notariale ordonată conform legislației.

(7) În cazul încetării activității notarului în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. b) și c) din prezentul articol, ștampila se predă pentru a fi distrusă, iar arhiva activității notariale se ridică în termenele stabilite la alin. (6) din prezentul articol, conform procedurii stabilite la art. 36.

Capitolul VII

ORGANUL DE AUTOADMINISTRARE AL NOTARILOR

Articolul 43. Camera Notarială

(1) Camera Notarială este organul de autoadministrare al notarilor, de promovare și apărare a intereselor colective ale acestora, precum și un garant al independenței notarilor și al calității asistenței notariale.

(2) Camera Notarială funcționează în condițiile legii și ale statutului său, adoptat de Adunarea Generală a Notarilor și îi include pe toți notarii care activează în Republica Moldova.

(3) Camera Notarială are statut de persoană juridică de drept public, dispune de patrimoniu și buget proprii și își are sediul în municipiul Chișinău.

(4) Camera Notarială activează pe principii de autofinanțare.

(5) Bugetul Camerei Notariale este format din contribuțiile obligatorii ale notarilor, precum și din alte surse neinterzise de lege.

(6) În primul trimestru al fiecărui an, Camera Notarială prezintă la Ministerul Justiției un raport anual despre activitatea sa, activitatea notarilor și a notarilor stagiați.

Articolul 44. Structura Camerei Notariale

În cadrul Camerei Notariale se constituie și funcționează:

- a) Consiliul Camerei Notariale;
- b) Comisia de etică;
- c) Comisia de cenzori;
- d) Centrul național de administrare a registrelor actelor notariale;

- e) redacția Buletinului notarilor;
- f) comisiile de specialitate ale Consiliului Camerei;
- g) aparatul de specialitate și cel administrativ.

Articolul 45. Competențele Camerei Notariale

În activitatea sa, Camera Notarială are următoarele competențe:

- a) colaborează cu autoritățile publice abilitate să stabilească și să implementeze eficient politicile și cadrul de reglementare a activității notariale;
- b) implementează standardele profesionale, generalizează practica notarială și contribuie la asigurarea practicii notariale unificate;
- c) colaborează și cooperează cu structuri internaționale similare pentru dezvoltarea sistemului notarial național;
- d) creează fonduri și instituții științifice sau metodologice ori colaborează cu cele existente;
- e) creează condiții pentru activitatea profesională a notarilor și dezvoltarea continuă a profesiei de notar;
- f) organizează cursuri de instruire a notarilor;
- g) supraveghează respectarea de către notari a obligațiilor privind combaterea spălării banilor și finanțării terorismului;
- h) supraveghează respectarea eticii profesionale, organizarea stagiilor și respectarea programului de stagiu;
- i) prezintă Ministerului Justiției opiniile sale în anumite domenii;
- j) creează Fondul de credibilitate și administrează activitatea acestuia;
- k) organizează păstrarea arhivei notariale pe suport de hârtie și în format digital;
- l) verifică dacă biroul notarului corespunde cerințelor, înregistrează și ține evidența birourilor notariale;
- m) are alte atribuții prevăzute de lege.

Articolul 46. Organele Camerei Notariale

(1) Organele Camerei Notariale sînt:

- a) Adunarea Generală a Notarilor;
- b) Consiliul Camerei Notariale;
- c) președintele Camerei Notariale;
- d) secretarul general al Camerei Notariale;
- e) Comisia de etică.

(2) Camera Notarială poate institui și alte organe necesare pentru realizarea scopurilor sale.

Articolul 47. Adunarea Generală a Notarilor

(1) Adunarea Generală a Notarilor este organul suprem al Camerei Notariale ce se convoacă cel puțin o dată în an. Ședințele Adunării Generale a Notarilor pot fi ordinare și extraordinare.

(2) Ședința ordinară a Adunării Generale a Notarilor se convoacă de către Consiliul Camerei Notariale, care anunță notarii în prealabil, cu cel puțin o lună înainte, despre data, ora și locul desfășurării ședinței și despre ordinea de zi a acesteia.

(3) Ședințele extraordinare se convoacă în termen de cel mult 10 zile la:

- a) inițiativa Consiliului Camerei Notariale;
- b) propunerea Ministerului Justiției;
- c) solicitarea a cel puțin 1/5 din numărul total al notarilor.

(4) Adunarea Generală a Notarilor este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 50% din numărul total al notarilor. În cazul în care două adunări generale consecutive nu sînt deliberative, a treia se va considera deliberativă dacă la ea participă cel puțin 1/3 din numărul total al notarilor.

(5) Participarea notarilor la adunare este obligatorie. Justificarea absenței se va face în prealabil, în scris, la președintele Camerei Notariale. Participarea la Adunarea Generală a Notarilor printr-un reprezentant nu se admite.

(6) Adunarea Generală a Notarilor are următoarele atribuții:

- a) adoptă și modifică Statutul Camerei Notariale și Codul de etică al notarilor;
- b) alege și revocă pe membrii Consiliului Camerei Notariale, ai Comisiei de licențiere, ai Colegiului disciplinar și ai Comisiei de etică;
- c) alege președintele Camerei Notariale dintre membrii Consiliului Camerei și îl revocă;
- d) aprobă mărimea și modul de determinare a cotei de contribuție obligatorie a notarului;
- e) aprobă procedura de verificare a respectării de către notari a obligațiilor privind combaterea spălării banilor și finanțării terorismului;
- f) aprobă rapoartele anuale ale președintelui Camerei Notariale și a secretarului general;
- g) aprobă programul de activitate și bugetul Camerei Notariale pentru anul următor;
- h) desemnează auditul intern sau pe cel extern;
- i) exercită alte atribuții stabilite de lege sau de Statutul Camerei Notariale.

(7) Deciziile Adunării Generale a Notarilor sînt adoptate cu votul majorității notarilor prezenți, cu excepția deciziilor pe subiectele indicate la alin. (6) lit. a), b), c) și f), care se adoptă cu votul a cel puțin 50% din numărul total de notari. Deciziile privind alegerea și revocarea membrilor comisiilor, ai Colegiului disciplinar, a președintelui Camerei Notariale și membrilor Consiliului Camerei se adoptă prin vot secret.

(8) Dacă la următoarea ședință a Adunării Generale a Notarilor, ca urmare a votării repetate, nu se obține o majoritate calificativă pentru adoptarea deciziilor pe subiectele indicate la alin. (6) lit. a), b) și f), acestea se consideră adoptate cu votul majorității celor prezenți.

Articolul 48. Consiliul Camerei Notariale

(1) Organul executiv al Camerei Notariale este Consiliul Camerei Notariale, constituit din 7 notari, aleși pe un termen de 4 ani. Președintele Camerei Notariale este de drept și președintele Consiliului Camerei Notariale.

(2) Consiliul Camerei Notariale se convoacă la necesitate, dar nu mai rar decît o dată în trimestru. Ședințele Consiliului se consideră deliberative dacă la ele participă cel puțin 5 membri. Deciziile Consiliului Camerei Notariale se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți.

Articolul 49. Competențele Consiliului Camerei Notariale

Consiliul Camerei Notariale are următoarele competențe:

- a) aprobă standarde profesionale și recomandări privind unificarea practicii notariale;
- b) consultă Ministerul Justiției în problema stabilirii numărului necesar de notari și notari stagiați;
- c) transmite Ministerului Justiției, spre aprobare, proiecte de acte normative și/sau proiecte de acte administrative cu caracter normativ;
- d) aprobă, în condițiile prezentei legi, acte administrative cu caracter normativ;
- e) înaintează Ministerului Justiției propuneri de revocare a membrilor Comisiei de licențiere și ai Colegiului disciplinar;
- f) aprobă contractele de efectuare a stagiului profesional;
- g) elaborează și aprobă programul de stagiu, încheie contracte de efectuare a stagiului profesional;
- h) repartizează aleatoriu persoanele care au promovat concursul de admitere la stagiul profesional notarilor conducători de stagiu;
- i) aprobă contractele încheiate de secretarul general, care depășesc suma de 50 000 de lei;

- j) organizează cursuri de instruire a notarilor, ține evidența duratei cursurilor;
- k) delegă notarii și notarii stagiați să participe la seminare, conferințe și cursuri de instruire;
- l) verifică respectarea programului de lucru de către notari;
- m) consultă Ministerul Justiției la numirea membrilor Comisiei de control al activității notariale;
- n) aprobă modelul legitimației de notar;
- o) aprobă statele de personal și condițiile concursului pentru angajarea salariaților Camerei Notariale, precum și mărimea salariilor acestora.

Articolul 50. Președintele Camerei Notariale

(1) Președintele Camerei Notariale se alege pe un termen de 2 ani și nu poate deține mai mult de două mandate consecutiv.

(2) Funcția de președinte al Camerei Notariale este remunerată. Mărimea remunerației este stabilită de Adunarea Generală a Notarilor.

(3) Președintele Camerei Notariale are următoarele atribuții:

- a) reprezintă Camera Notarială în relațiile cu autoritățile publice, cu persoanele fizice și juridice atât din țară cât și din străinătate;
- b) prezidează ședințele Consiliului Camerei Notariale;
- c) semnează actele Consiliului Camerei Notariale;
- d) prezintă în fața Adunării Generale a Notarilor și la Ministerul Justiției raportul anual de activitate a Camerei Notariale;
- e) exercită alte atribuții prevăzute de lege și de Statutul Camerei Notariale.

(4) În absența președintelui Camerei Notariale, funcțiile acestuia sînt exercitate de către unul din membrii Consiliului Camerei Notariale, ales de către membrii Consiliului.

Articolul 51. Secretarul general al Camerei Notariale

(1) Activitatea organizatorică, administrativă, economică și financiară a Camerei Notariale se asigură de către secretarul ei general.

(2) Secretarul general al Camerei Notariale este angajat de către Consiliul Camerei, pe bază de concurs, pe un termen de 5 ani.

(3) În funcția de secretar general al Camerei Notariale poate fi angajată persoana care are studii superioare în management, economie sau drept și o vechime în muncă de cel puțin 5 ani.

- (4) Secretarul general al Camerei Notariale are următoarele atribuții:
- a) răspunde de gestiunea economico-financiară a Camerei Notariale;
 - b) încheie contracte în numele Camerei Notariale;
 - c) gestionează bugetul Camerei Notariale;
 - d) organizează elaborarea, fundamentarea și prezentarea în fața Adunării Generale a Notarilor a proiectului de buget anual al Camerei Notariale;
 - e) prezintă în fața Adunării Generale a Notarilor raportul anual privind executarea bugetului;
 - f) întocmește raportul anual de activitate a Camerei Notariale;
 - g) organizează activitatea Camerei Notariale între ședințele Adunării Generale;
 - h) participă la ședințele Adunării Generale a Notarilor și ale Consiliului Camerei Notariale fără drept de vot;
 - i) elaborează proiectul agendei și pregătește materialele pentru ședințele Adunării Generale a Notarilor și Consiliului Camerei Notariale după consultarea cu ultimul;
 - j) angajează personalul Camerei Notariale și conduce activitatea acestuia;
 - k) execută deciziile Adunării Generale a Notarilor și ale Consiliului Camerei Notariale ce se referă la activitatea sa;
 - l) organizează ținerea evidenței tuturor imobilelor aflate în proprietatea sau în gestiunea Camerei Notariale și a celorlalte bunuri gestionate de aceasta;
 - m) îndeplinește alte atribuții prevăzute în Statutul Camerei Notariale.

(5) În perioada absenței temporare a secretarului general, funcțiile acestuia sînt exercitate de către un angajat al aparatului administrativ al Camerei Notariale, desemnat de secretarul general cu aprobarea Consiliului Camerei Notariale.

(6) Funcția de secretar general al Camerei Notariale este remunerată. Mărimea remunerației este stabilită de Consiliu.

(7) Pe perioada mandatului său, secretarul general al Camerei Notariale nu are dreptul să exercite prin cumul alte funcții sau activități remunerate, inclusiv pe cea de notar, cu excepția funcțiilor didactice, științifice, de creație și de mediere.

Articolul 52. Comisia de etică

(1) Camera Notarială instituie Comisia de etică, care are drept scop examinarea cazurilor de încălcare a Codului de etică al notarilor și constatarea abaterilor de la etica profesională. Comisia de etică este formată din 7 membri aleși de către Adunarea Generală a Notarilor pe un termen de 4 ani, doi dintre aceștia fiind reprezentanți ai societății civile.

(2) Ședințele Comisiei de etică se consideră deliberative dacă la ele participă cel puțin 5 membri. Deciziile Comisiei de etică se adoptă cu votul a cel puțin 4 membri.

(3) În urma examinării cazurilor de încălcare a Codului de etică al notarilor, Comisia de etică adoptă o decizie motivată cu una din următoarele constatări:

- a) lipsa încălcării Codului de etică al notarilor;
- b) încălcarea prevederilor Codului de etică al notarilor;
- c) încălcare a prevederilor Codului de etică al notarilor pasibilă de răspundere disciplinară.

(4) În cazul constatării unei încălcări a prevederilor Codului de etică al notarilor, Comisia de etică va atenționa notarul, în formă scrisă sau orală, despre încălcarea comisă și își va expune opinia asupra comportamentului notarului.

(5) În cazul constatării unei încălcări a prevederilor Codului de etică al notarilor pasibile de răspundere disciplinară, Comisia de etică va transmite dosarul spre examinare Colegiului disciplinar.

(6) În baza unei generalizări a cazurilor examinate, Comisia de etică poate propune Camerei notariale elaborarea unor recomandări referitoare la etica profesională a notarilor, precum și anumite indicații pentru programele de instruire.

(7) Comisia de etică își desfășoară activitatea în baza unui regulament aprobat de Adunarea Generală a Notarilor.

Articolul 53. Controlul activității financiare a Camerei Notariale

(1) Activitatea financiară a Camerei Notariale se supune auditului intern sau auditului extern.

(2) Auditul se efectuează anual sau, în caz de necesitate, poate fi efectuat la cererea a 1/5 din numărul total al notarilor.

(3) Raportul de audit se aduce la cunoștința Adunării Generale a Notarilor.

(4) Persoanele cu funcții de răspundere din cadrul Camerei Notariale sînt obligate să pună la dispoziția auditorului documentele ce țin de verificarea activității financiare.

Capitolul VIII

REPARAREA PREJUDICIULUI CAUZAT DE NOTAR

Articolul 54. Repararea prejudiciului cauzat de notar

(1) Persoana lezată într-un drept al său prin îndeplinirea unui act notarial sau a unei acțiuni notariale ori prin refuzul neîntemeiat de a îndeplini actul sau acțiunea notarială, ori prin divulgarea secretului profesional poate cere repararea prejudiciului cauzat astfel.

(2) Statul nu răspunde pentru prejudiciul cauzat de notar sau de notarul stagiar.

(3) Dacă de prejudiciul cauzat este răspunzător și solicitantul actului notarial sau o persoană terță, aceștia poartă răspundere proporțional cu gradul vinovăției lor.

Articolul 55. Ordinea de reparare a prejudiciului

(1) Prejudiciul se repară succesiv, în următoarea ordine:

- a) din asigurarea obligatorie de răspundere profesională a notarului;
- b) din Fondul de credibilitate;
- c) din mijloacele bănești ale notarului care a cauzat prejudiciul.

(2) Sursa de despăgubire posterioară devine obligatorie dacă prejudiciul nu a fost acoperit de mijloacele financiare din sursele precedente.

(3) În cazul în care notarul și-a desfășurat activitatea în lipsa unui contract de asigurare obligatorie de răspundere profesională sau în cazul în care prejudiciul a fost cauzat intenționat de către notar, acesta răspunde personal pentru prejudiciul cauzat. Dacă prejudiciul este mai mare decât valoarea patrimoniului personal al notarului, acesta se recuperează suplimentar din Fondul de credibilitate.

(4) Prejudiciul cauzat ca urmare a respectării recomandărilor Camerei Notariale se repară din Fondul de credibilitate, iar recomandările urmează a fi puse în concordanță cu legislația.

(5) Fondul de credibilitate are drept de regres împotriva notarului care a cauzat prejudiciul, în cazurile prevăzute la alin. (3).

Articolul 56. Asigurarea obligatorie de răspundere profesională a notarului

(1) Pentru a asigura repararea prejudiciului cauzat de notar în cadrul activității sale profesionale, notarul este obligat să încheie contract de asigurare obligatorie de răspundere profesională. Evidența acestor contracte este ținută de Camera Notarială.

(2) Suma minimă asigurată se stabilește de Consiliul Camerei Notariale. Ea poate fi revizuită în caz de necesitate.

(3) Notarul este obligat să informeze Camera Notarială despre modificarea sau încetarea contractului de asigurare obligatorie de răspundere profesională, în termen de 5 zile lucrătoare.

(4) Contractul de asigurare se încheie pe un termen de cel puțin un an, cu condiția ca plata despăgubirilor pentru prejudiciul cauzat în perioada de acțiune a contractului să poată fi cerută în cadrul termenului de prescripție extinctivă pentru acțiunile de reparare a prejudiciului.

Articolul 57. Condițiile asigurării obligatorii de răspundere profesională a notarului

(1) Suma asigurată se stabilește prin acordul comun al părților contractului de asigurare, însă nu poate fi mai mică decât suma minimă asigurată stabilită de Adunarea Generală a Notarilor.

(2) Mărimea primei de asigurare se stabilește prin acordul comun al părților contractului de asigurare.

(3) Neachitarea în termen a primei de asigurare se califică ca desfășurare a activității fără asigurare.

(4) Numărul cazurilor asigurate acoperite de contractul de asigurare nu poate fi limitat.

Articolul 58. Fondul de credibilitate

(1) În scopul reparării unor eventuale prejudicii cauzate de notari se instituie Fondul de credibilitate, care își desfășoară activitatea în baza prezentei legi și a unui regulament aprobat de Adunarea Generală a Notarilor.

(2) Fondul de credibilitate este creat pentru plata despăgubirilor în modul și în cazurile prevăzute de prezenta lege.

(3) Fondatorul Fondului de credibilitate este Camera Notarială.

(4) Mărimea minimă și cea maximă a Fondului de credibilitate se stabilesc de către Adunarea Generală a Notarilor.

(5) Mijloacele financiare ale Fondului de credibilitate se formează din cotizațiile notarilor, a căror mărime este stabilită de Adunarea Generală a Notarilor. Mijloacele Fondului de credibilitate se utilizează exclusiv în scopul recuperării prejudiciilor cauzate de notari.

(6) În cazul în care Fondul de credibilitate a atins mărimea maximă, obligația notarilor de a plăti cotizații se suspendă începând cu data de 1 ianuarie a anului următor, în temeiul unei hotărâri a Camerei Notariale.

(7) Dacă Fondul de credibilitate s-a diminuat sub nivelul minim stabilit de Cameră, printr-o hotărâre a Camerei Notariale, plata cotizațiilor se reia începând cu luna următoare celei de constatare.

Articolul 59. Administrarea Fondului de credibilitate

(1) Fondul de credibilitate se administrează de către Consiliul de administrare a Fondului de credibilitate.

(2) Procedura de formare și regulamentul de activitate ale Consiliului de administrare a Fondului de credibilitate se aprobă de către Adunarea Generală a Notarilor.

(3) Consiliul de administrare a Fondului de credibilitate prezintă anual un raport privind administrarea Fondului spre a fi aprobat de Adunarea Generală a Notarilor.

Articolul 60. Controlul utilizării mijloacelor Fondului de credibilitate

Controlul asupra utilizării eficiente și conform destinației a mijloacelor Fondului de credibilitate se efectuează de către Consiliul Camerei Notariale.

Capitolul IX

CONTROLUL ACTIVITĂȚII NOTARULUI

Articolul 61. Tipuri de control al activității notarului

Activitatea notarului este supusă controlului profesional, judecătoresc și financiar-fiscal.

Articolul 62. Controlul profesional administrativ

(1) Controlul profesional administrativ periodic al activității notarului se exercită de către Corpul de control și are în vedere:

- a) organizarea birourilor notarilor;
- b) calitatea actelor și a acțiunilor îndeplinite de notari;
- c) respectarea obligațiilor profesionale legale, statutare și deontologice ale notarilor.

(2) Controlul profesional administrativ periodic al activității notarului se efectuează o dată la 3 ani. Activitatea notarului nou-încetă este supusă controlului în al doilea an de activitate.

(3) Comisiile de control nu-și vor exprima opinia asupra legalității și conținutului actelor notariale.

(4) În cazul unor sesizări, plângeri sau petiții privind existența unor încălcări în activitatea profesională a notarului, Ministerul Justiției, după consultarea Camerei Notariale, are dreptul de a efectua controale inopinate.

(5) Modalitatea de constituire a comisiei de control și procedura de control se va reglementa printr-un regulament aprobat prin ordinul ministrului justiției după consultarea Camerei Notariale.

Articolul 63. Controlul judecătoresc

(1) Actele și acțiunile notarului pot fi contestate în instanțele de judecată de drept comun conform competenței stabilite de lege. Până la anularea de către instanța de judecată, actul notarial atacat se prezumă veridic și legal.

(2) Refuzul notarului de a îndeplini actul sau acțiunea notarială poate fi contestat în instanța de contencios administrativ.

Capitolul X

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A NOTARULUI

Articolul 64. Temeiurile de răspundere disciplinară a notarului

Notarul poartă răspundere disciplinară pentru:

- a) lipsa biroului notarial sau amenajarea/reamenajarea biroului notarial contrar cerințelor legale;

- b) încălcarea normelor de competență;
- c) neacumularea numărului de ore academice anuale de instruire;
- d) refuzul nemotivat de a permite accesul persoanelor împuternicite să efectueze un control în biroul notarului și/sau refuzul nemotivat de a prezenta actele solicitate;
- e) nevărsarea contribuțiilor obligatorii la contul Camerei Notariale timp de 3 luni de la scadență;
- f) lipsa unui contract de asigurare de răspundere profesională sau încheierea contractului de asigurare de răspundere civilă cu o sumă asigurată inferioară sumei minime stabilite de Adunarea Generală a Notarilor;
- g) nerespectarea intenționată a hotărîrilor organelor profesionale;
- h) refuzul nemotivat de a primi notari stagieri pentru efectuarea stagiului profesional;
- i) încălcarea modului de efectuare a stagiului profesional;
- j) neîndeplinirea obligației privind ținerea registrelor actelor notariale sau ținerea neconformă și incompletă a registrelor;
- k) divulgarea secretului profesional;
- l) publicitatea activității sale, calităților sale profesionale sau a biroului său notarial;
- m) absența sistematică nejustificată de la birou sau încălcarea sistematică a programului de lucru anunțat;
- n) depășirea termenului de absență de la birou prevăzut la art. 40 alin. (5);
- o) refuzul neîntemeiat de a îndeplini acte notariale sau acțiuni notariale;
- p) încălcarea gravă sau sistematică a altor obligații profesionale stabilite prin lege;
- q) încălcarea prevederilor Codului deontologic al notarilor;
- r) încălcarea prevederilor Codului de etică al notarilor, pasibilă de răspunderea disciplinară, în baza hotărîrii Comisiei de etică.

Articolul 65. Termenul de prescripție

(1) Sancțiunea disciplinară poate fi aplicată în cel mult 3 ani de la constatarea încălcării, dar nu mai târziu de 5 ani de la comiterea abaterii disciplinare. În acest termen nu se include perioada absenței notarului de la birou, a suspendării sau încetarea activității notarului. Termenul de prescripție se întrerupe odată cu intentarea procedurii disciplinare, precum și în cazul inițierii unei cauze penale, civile sau contravenționale.

(2) În cazul în care dintr-o hotărîre definitivă a unei instanțe judecătorești naționale sau internaționale rezultă că notarul a săvîrșit o abatere disciplinară, sancțiunea disciplinară poate fi aplicată în termen de un an de la data la care a devenit irevocabilă hotărîrea instanței judecătorești, dar nu mai târziu de 2 ani de la data comiterii abaterii disciplinare.

Articolul 66. Sancțiunile disciplinare

(1) În cazul în care se constată că sînt încălcate prevederile art. 64, notarilor li se aplică următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment scris;
- b) mustrare;
- c) amendă de la 30 la 300 de unități convenționale. Plata amenzii se face în termen de 30 de zile de la data emiterii deciziei privind aplicarea sancțiunii și constituie venit la bugetul Camerei Notariale;
- d) suspendarea activității pe o perioadă de pînă la 4 luni;
- e) retragerea licenței.

(2) Avertismentul constă în atenționarea notarului cu privire la abaterea disciplinară comisă și respectarea pe viitor a dispozițiilor legale, precum și prevenirea acestuia că, în cazul unei noi abateri disciplinare similare, i se va aplica o sancțiune mai severă. Avertismentul se emite în formă scrisă. Termenul de acțiune a avertismentului este de un an.

(3) La aplicarea sancțiunii disciplinare se ține cont de gravitatea abaterii, de circumstanțele în care aceasta a fost comisă, de activitatea și comportamentul notarului.

(4) Mustrarea constituie critica, exprimată în formă scrisă, a faptelor comise de notar.

(5) Sancțiunea de suspendare a activității notarului se aplică obligatoriu în cazurile comiterii încălcărilor prevăzute la art. 64 lit. a)–f).

(6) Sancțiunea de retragere a licenței se aplică obligatoriu în următoarele cazuri:

- a) nerespectarea obligației prevăzute la art. 28 alin. (3);
- b) desfășurarea unei activități incompatibile cu activitatea notarului pe o perioadă ce depășește 3 luni;
- c) îndeplinirea de către notar a actelor notariale pe perioada suspendării activității sale;
- d) încălcarea nemotivată a termenelor de transmitere a ștampilei și a arhivei activității notariale;
- e) nesolicitarea de reluare a activității în termenul stabilit de lege.

(7) Informația privind aplicarea de sancțiuni disciplinare notarului se publică pe paginile web oficiale ale Ministerului Justiției și Camerei Notariale în termen de 3 zile de la sancționare.

(8) Dacă în decursul a doi ani de la data aplicării sancțiunii disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. a), b) și c) notarul sancționat nu comite o nouă abatere, se consideră că acesta nu a fost sancționat disciplinar.

Articolul 67. Colegiul disciplinar

(1) Colegiul disciplinar are drept scop examinarea cazurilor privind tragerea la răspundere disciplinară a notarilor.

(2) Colegiul disciplinar este format prin ordinul ministrului justiției din 7 membri: 3 membri desemnați de Camera Notarială, 3 membri desemnați de Ministerul Justiției și un reprezentant al societății civile, selectat prin concurs de către Ministerul Justiției după consultarea Camerei Notariale. Procedura de selectare a membrilor Colegiului disciplinar este stabilită printr-un regulament aprobat prin ordinul ministrului justiției după consultarea Camerei Notariale.

(3) Prin ordinul ministrului justiției sînt numiți membrii Colegiului disciplinar.

(4) Pînă la aprobarea candidaturilor membrilor Colegiului disciplinar, ministrul justiției are dreptul să trimită spre reexaminare candidaturile înaintate de către Consiliul Camerei Notariale, împreună cu o recomandare motivată, în termen de 15 zile de la data la care acestea i-au fost propuse.

(5) Consiliul Camerei Notariale supune votului candidaturile neacceptate de către ministrul justiției. Pot fi înaintate aceleași candidaturi în cazul în care Consiliul Camerei Notariale le aprobă din nou, în unanimitate.

(6) Prin ordin al ministrului justiției sînt numiți și cei 7 membri supleanți ai Colegiului disciplinar care sînt desemnați prin aceeași procedură ca și membrii de bază.

(7) Președintele Colegiului disciplinar este ales din rîndul membrilor Colegiului. În lipsa președintelui Colegiului disciplinar, funcțiile acestuia sînt exercitate de un alt membru al Colegiului, numit de președinte.

(8) Președintele, membrii sau, după caz, membrii supleanți ai Colegiului disciplinar beneficiază, pentru fiecare ședință la care participă, de o indemnizație echivalentă cu a treia parte (1/3) din salariul mediu pe economie, dar nu mai mult decît pentru 3 ședințe pe lună.

(9) Secretarul Colegiului disciplinar este numit prin ordinul ministrului justiției din rîndul angajaților Ministerului Justiției.

(10) Colegiul disciplinar își desfășoară activitatea în baza unui regulament aprobat de către ministrul justiției după consultarea Camerei Notariale.

Articolul 68. Modul de luare a deciziilor

(1) Ședințele Colegiului disciplinar se consideră deliberative dacă la ele participă cel puțin 5 membri. Hotărârile Colegiului disciplinar se adoptă prin votul a cel puțin 4 membri.

(2) În cazul apariției unui conflict de interese, membrul vizat al Colegiului disciplinar este obligat să se abțină de la examinarea cauzei disciplinare sau poate fi recuzat prin hotărîrea Colegiului disciplinar. Membrul recuzat al Colegiului este substituit de un membru supleant.

(3) Calitatea de membru al Colegiului disciplinar este incompatibilă cu cea de membru al organelor Camerei Notariale sau al Comisiei de licențiere.

(4) Membrii Colegiului disciplinar sînt obligați să păstreze secretul profesional și să nu divulge informația cunoscută în cursul examinării cauzei disciplinare.

Articolul 69. Procedura disciplinară

(1) Ședințele Colegiului disciplinar sînt publice. Colegiul poate dispune ca ședința să fie parțial ori total închisă în scopul protejării vieții intime sau a secretului profesional. Însă pronunțarea hotărîrii Colegiului disciplinar este publică.

(2) La examinarea cauzei disciplinare, citarea notarului este obligatorie, acesta avînd dreptul să ia cunoștință de materialele dosarului și să-și formuleze apărarea.

(3) În timpul examinării abaterii disciplinare, prezența notarului tras la răspundere disciplinară este obligatorie. Dacă notarul lipsește în mod nejustificat, Colegiul disciplinar poate decide examinarea abaterii disciplinare în lipsa lui.

(4) În urma examinării solicitării de intentare a procedurii disciplinare, Colegiul disciplinar pronunță o hotărîre prin care constată sau nu abaterea disciplinară. În cazul constatării abaterii disciplinare, Colegiul disciplinar stabilește o sancțiune disciplinară.

(5) Sancțiunea disciplinară se aplică prin ordinul ministrului justiției, care poate fi contestat în instanța de judecată. Ordinul ministrului justiției privind aplicarea sancțiunii disciplinare de suspendare a activității sau de retragere a licenței se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

(6) Ministrul justiției are dreptul să trimită spre reexaminare hotărârile Colegiului disciplinar, împreună cu o dispoziție motivată, în termen de 15 zile de la data la care acestea i-au fost comunicate.

(7) Colegiul disciplinar supune reexaminării hotărârile în cauzele disciplinare respinse de către ministrul justiției. Aceeași hotărâre poate fi înaintată din nou în cazul în care Colegiul disciplinar o aprobă din nou, în unanimitate.

Capitolul XI

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Articolul 70

(1) Prezenta lege intră în vigoare la 6 luni de la data publicării, cu excepția capitolului VII, care va intra în vigoare la data publicării.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei legi se abrogă art. 1, 2, 6 și 7 din capitolul I, capitolul II, art. 28, 29 și 34 din capitolul III și capitolul XIII din Legea nr. 1453-XV din 8 noiembrie 2002 cu privire la notariat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 154–157, art. 1209).

(3) Comisia de licențiere a activității notariale și Colegiul disciplinar își vor continua activitatea pînă la constituirea organelor similare în temeiul prezentei legi.

(4) Persoanele care, la data intrării în vigoare a prezentei legi, dispun de licență pentru activitatea notarială au dreptul să activeze în continuare ca notari în baza acesteia.

(5) În termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi, notarii vor întreprinde toate măsurile necesare pentru a se conforma cerințelor prezentei legi.

(6) Persoanele care au efectuat stagiul conform prevederilor Legii nr. 1453-XV din 8 noiembrie 2002 cu privire la notariat și cele admise la stagiul,

dar care nu au susținut examenul de calificare pînă la intrarea în vigoare a prezentei legi, vor fi admise în profesia de notar în urma susținerii examenului de calificare în fața Comisiei de licențiere și în urma concursului pentru suplinirea locurilor vacante de notar.

(7) Notarii a căror activitate este suspendată la data intrării în vigoare a prezentei legi, iar temeiurile de suspendare nu se încadrează în cele prevăzute de prezenta lege, urmează să-și reia activitatea în termen de 30 de zile.

(8) Ministerul Justiției, în termen de 3 luni de la data publicării prezentei legi, va convoca Adunarea Generală a Notarilor pentru a alege organele de conducere ale Camerei Notariale.

(9) Guvernul, în termen de 6 luni:

- a) va prezenta Parlamentului propuneri privind punerea în concordanță a legislației în vigoare cu prezenta lege;
- b) va pune actele sale normative în concordanță cu prezenta lege;
- c) va adopta actele normative necesare pentru executarea prezentei legi.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

ANDRIAN CANDU

Chișinău, 14 aprilie 2016.
Nr. 69.