

REGULAMENT

privind procedura dobândirii calității de notar stagiar **și de desfășurare a stagiului**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Camerele Notarilor Publici organizează anual, de regulă, în perioada 1-15 septembrie examen sau concurs, pentru dobândirea calității de notar stagiar, pe posturile vacante stabilite de Colegiul Director.

Art. 2 Colegiul director stabilește, până la data de 31 martie a fiecărui an calendaristic, numărul de locuri, de notari stagiați care vor fi angajați în birourile notariale din circumscripția Camerei Notarilor Publici, pentru ocuparea cărora va organiza examen sau concurs.

Art. 3 (1) Pot angaja și îndruma notari stagiați, notarii publici care întrunesc condițiile legale și statutare și nu se află în vreuna din următoarele situații:

a) în urma avizelor acordate anterior, notarul public a refuzat încheierea contractului de muncă cu notarul stagiar ori a desfășurat contractul de muncă al acestuia din motive neimputabile stagiului;

b) notarul public a înregistrat mai mult de 3 restanțe pe o perioadă mai mare de 30 de zile, la plata cotei de contribuție profesională;

c) notarul public a absentat nemotivat la 2 adunări generale, în cursul anului calendaristic precedent;

d) notarul public care a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani, cu una din sancțiunile prevăzute la art. 41 lit. a și b din Legea 36/1995, sau în ultimii 5 ani i-a fost aplicată sancțiunea prevăzută la art.41 lit.c din Legea 36/1995, ori în urma controalelor profesionale s-au constatat deficiențe de natură să afecteze imaginea instituției notariale ori a refuzat efectuarea controlului profesional administrativ;

e) notarul public nu dispune de spațiu adecvat pentru biroul său notarial și personal suficient desfășurării în bune condiții a activității notariale, fapt constatat de Colegiul Director.

(2) Notarii publici care îndeplinesc condițiile legale și statutare de a angaja și îndruma notari stagiați, vor depune până la data 1 martie a fiecărui an, cereri prin care

solicită angajarea de notari stagieri, sub sancțiunea decăderii din dreptul de a putea angaja notari stagieri în anul respectiv.

(3) Colegiul director, în termen de 15 zile, de la expirarea termenului prevăzut la alin.2, verifică dacă notarul public îndrumător îndeplinește condițiile legale și statutare și nu se află în vreuna din situațiile prevăzute la alin.1 adoptând pentru fiecare notar o decizie de admitere sau, după caz, de respingere a cererii de angajare a unui notar stagiar în anul respectiv.

(4) Împotriva deciziei Colegiului Director, notarul public poate formula, în termen de 5 zile de la comunicare contestație. Contestația se soluționează în prima Adunarea Generală, hotărârea acesteia fiind definitivă.

Art. 4 (1) Tematica și bibliografia de examen sau concurs este aprobată de Consiliul Uniunii, din domeniile dreptului civil și legislației notariale și va fi comunicată, de îndată, tuturor Camerelor Notarilor Publici.

(2) Cu cel puțin 30 de zile mai înainte de data examenului sau concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar, Camerele Notarilor Publici vor pune la dispoziția candidaților tematica și bibliografia.

(3) Tematica și bibliografia de examen sau concurs pot fi actualizate anual.

CAPITOLUL II

CONDIȚIILE LEGALE ȘI PROCEDURA DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL SAU CONCURSUL PENTRU DOBÂNDIREA CALITĂȚII DE NOTAR STAGIAR

Art. 5 Poate deveni notar stagiar persoana care îndeplinește următoarele condiții :

a) are numai cetățenia română, domiciliul în România și are capacitatea de exercițiu;

b) este licențiat în drept;

c) nu are antecedente penale;

d) se bucură de o bună reputație;

e) cunoaște limba română;

f) este apt din punct de vedere medical și psihologic pentru exercitarea profesiei;

g) are, până la data examenului sau concursului, mai puțin de 5 ani vechime într-o funcție de specialitate juridică, dovedită cu copie după contractul de muncă înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă sau copie după cartea de muncă;

h) are avizul unui notar public care: întrunește condițiile din prezentul regulament; are o vechime de cel puțin 5 ani în profesia de notar; își desfășoară activitatea în circumscripția teritorială a Camerei pentru care candidatul optează. În aviz se va menționa acordul notarului public de a încheia un contract de muncă cu candidatul după promovarea examenului sau concursului de notar stagiar;

i) achită taxele pentru susținerea examenului sau concursului;

j) promovează examenul sau concursul de notar stagiar.

Art. 6. Persoanele care se înscriu la examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar vor depune la Camera Notarilor Publici în a cărei circumscripție se află postul vacant pentru care optează, cu cel puțin 20 de zile înainte de data examenului sau concursului, sub sancțiunea decăderii din dreptul de a solicita înscrierea în sesiunea respectivă, dosarul personal care cuprinde :

a) cerere tip de înscriere (anexa 1);

b) declarația pe proprie răspundere că are numai cetățenie română și nu i s-a restrâns, în condițiile legii, capacitatea de exercițiu (anexa 1);

c) diplomă de licență, în copie legalizată, însoțită de foaia matricolă (diploma suplimentară care atestă pregătirea profesională din timpul facultății) sau adeverință din care să rezulte media examenului de licență și media anilor de studiu;

d) extras de cazier judiciar;

e) certificat medical care atestă deplina capacitate de muncă, (inclusiv de testare psihologică), emis de către o instituție medicală autorizată (anexa nr.12).

f) caracterizare/recomandare de la ultimul loc de muncă pentru cei care au vechime în muncă.

g) cererea de angajare avizată de notarul public îndrumător. (anexa 1a);

h) decizia Colegiului director sau după caz hotărârea Adunării Generale prin care notarului public i-a fost aprobată cererea de a angaja un notar stagiar;

i) dovada achitării taxei de înscriere la examen sau concurs.

Art. 7 (1) În 5 zile de la expirarea termenului de depunere a dosarului, Colegiul Director verifică îndeplinirea cerințelor legale pentru înscrierea la examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar, întocmind pentru fiecare candidat referatul de admitere sau, după caz, de respingere a cererii.

(2) Colegiul director, pentru verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 5 lit. d) și e) din prezentul regulament, va convoca candidatul la un interviu al cărui rezultat va fi consemnat în referatul (anexa 1b) ce completează dosarul candidatului.

(3) În caz de respingere a cererii de înscriere, Colegiul Director va comunica candidatului, la sediul biroului notarului public care i-a avizat angajarea, în termen de 24 de ore de la adoptare, o copie a referatului de respingere.

(4) În același termen Colegiul Director va afișa la sediul Camerei situația centralizată a candidaților ale căror cereri de înscriere la examen sau concurs au fost admise sau respinse.

(5) Împotriva avizului negativ candidatul poate formula contestație la comisia prevăzută de art.10 lit. a , contestație pe care o va depune la Camera Notarilor Publici în termen de 48 de ore de la comunicare, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Hotărârea comisiei este irevocabilă.

(6) În 24 de ore de la expirarea termenului prevăzut la alin. (5), Colegiul director va transmite lista candidaților care nu au primit aviz de înscriere la examen sau concurs și contestațiile formulate de către aceștia, precum și dosarele lor, comisiei pentru soluționarea contestațiilor formulate de cei respinși la înscrierea la examen sau concurs, constituită conform art. 10 lit. a).

(7) Dosarele candidaților respinși împreună cu contestațiile acestora formulate potrivit alin. (5) vor fi analizate de comisia pentru soluționarea contestațiilor formulate de cei respinși la înscrierea la examen sau concurs, alcătuită potrivit art. 10 lit. a), în cel mult 3 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (6). Comisia hotărăște cu majoritate de voturi asupra admisibilității contestațiilor formulate de candidații respinși și va afișa, în termen de 24 de ore, situația centralizată a candidaților ale căror contestații au fost admise ori respinse, la sediul Camerei. Hotărârea comisiei prin care se soluționează contestațiile este definitivă și irevocabilă și se comunică Colegiului director, împreună cu situația centralizată, care o va aduce la cunoștința candidatului în cauză în condițiile alin.3.

(8) Cu cel puțin 3 zile mai înainte de data desfășurării examenului sau concursului, la sediul Camerei se afișează situația centralizată a candidaților admiși să participe la examen sau concurs.

CAPITOLUL III

DATA, LOCUL ȘI DURATA EXAMENULUI

Art. 8 (1) Cu cel puțin 30 de zile mai înainte, Colegiul Director stabilește data desfășurării examenului sau concursului pe care o afișează la sediul Camerei Notarilor Publici.

(2) Locul și ora desfășurării examenului sau concursului se stabilesc de către Președintele Colegiului Director și se aduc la cunoștința tuturor candidaților prin afișare la sediul Camerei.

Art. 9 (1) Examenul sau concursul constă într-o probă scrisă de tip grilă sau sinteză cu caracter teoretic a cărei durată va fi de 3 ore.

(2) Momentul începerii și expirării duratei examenului se consemnează într-un proces verbal semnat de membrii comisiei de organizare și supraveghere.

CAPITOLUL IV

ORGANIZAREA, FUNCȚIONAREA ȘI ATRIBUȚIILE

COMISIILOR CONSTITUITE PENTRU EXAMENUL SAU CONCURSUL DE NOTAR STAGIAR

Art. 10 (1) În scopul organizării și desfășurării examenului sau concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar, Colegiul Director, prin decizie, aprobă constituirea următoarelor comisii, formate din notari cu vechimea, experiența și autoritatea necesare asigurării și respectării legii.

a) comisia pentru soluționarea contestațiilor formulate de cei respinși la înscrierea la examen sau concurs, care va fi formată din 3 notari publici, alții decât membrii Colegiului Director. Comisia va examina contestațiile formulate de către candidații ale căror cereri au fost respinse de către Colegiul Director. În îndeplinirea atribuțiilor comisia adoptă hotărâri, cu majoritate de voturi. Hotărârea comisiei este definitivă și irevocabilă.

b) comisia pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului, va fi formată din 3-7 notari publici, în funcție de numărul candidaților. Comisia va avea următoarele atribuții:

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

2. cu 24 de ore înaintea începerii probei pregătește, potrivit art. 14 alin. **(1)**, seturile de hârtie care vor fi distribuite candidaților și consemnează într-un proces-verbal numărul acestora. La sfârșitul probei 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 sau concurs;

4. distribuie seturile de hârtie pentru de examen sau concurs;

5. sigilează colțurile lucrărilor, cuprinzând datele de identificare a candidaților și aplică ștampila Camerei;

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

7. după înmânarea testelor grilă tuturor candidaților, sau citirea și înscrierea subiectelor pe tablă (în cazul examenului sau concursului de tip sinteză), anunță acestora momentul începerii celor 3 ore de examen sau concurs;

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

9. supraveghează în timpul examenului sau concursului și asigură respectarea tuturor condițiilor de organizare și desfășurare a examenului sau concursului, stabilite prin prezentul regulament;

10. comunică candidaților împreună cu seturile de hârtie pentru examen sau concurs instrucțiunile de completare a grilelor prevăzute în anexa nr. 9. (numai în cazul examenului sau concursului de tip grilă).

La predarea lucrărilor, comisia pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului va verifica dacă datele de identificare a candidatului nu sunt vizibile și ștampila este aplicată corect 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, 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 sau concursului și de președintele comisiei de examinare;

c) comisia de examinare, constituită în vederea elaborării subiectelor și notării lucrărilor, va fi formată dintr-un cadru didactic universitar în specialitatea drept civil, de la una din facultățile de drept acreditate din țară și patru notari publici desemnați de Colegiul Director din care unul este Președintele Comisiei.

Din comisie nu vor putea face parte membrii Colegiului Director.

Președintele comisiei de examinare, este desemnat de Colegiul Director și este și președintele examenului sau 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 lit. d), convoacă la termenele prevăzute de prezentul regulament comisiile prevăzute la art.10 și întocmește listele și centralizatoarele prevăzute în anexele nr. 3-5.

Subiectele vor fi elaborate sub formă de teste grilă sau sinteză, astfel încât să acopere întreaga tematică și să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidatului, de către Comisia de examinare, la propunerea cadrului didactic.

Atribuțiile comisiei de examinare sunt cele prevăzute la art. 12-18 pentru examenul sau concursul de tip grilă sau la art. 21-27 pentru examenul sau concursul de tip sinteză;

d) comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor, va fi formată din membrii Colegiului Director al Camerei Notarilor Publici.

Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este Președintele Colegiului Director sau un alt membru desemnat de acesta. Comisia de soluționare a contestațiilor are atribuțiile prevăzute la art. 20, pentru examenul sau concursul de tip grilă sau la art.29 pentru examenul sau concursul de tip sinteză;

Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor nu participă la notarea lucrărilor și are ca atribuții supravegherea desfășurării activității comisiei, întocmind listele și centralizatoarele prevăzute la anexele nr. 3, 6 și 7.

În cazul în care unul dintre membrii Colegiului Director se află în stare de incompatibilitate, Colegiul Director va desemna, prin decizie, un alt notar public care să facă parte din Comisie în locul acestuia.

Art.11 (1) Componenta comisiilor prevăzute în prezentul regulament cu excepția comisiei de contestații se stabilește prin decizie a Colegiului Director dintre notarii publici cu experiență și probitate profesională și membrii corpului didactic din învățământul superior de specialitate.

(2) În vederea constituirii comisiei de examinare, Colegiul Director va desemna patru notari publici cu cel puțin 5 ani vechime în profesie.

(3) Comisiile prevăzute la art.10 vor avea în componență și câte 3 membri supleanți, care vor avea atribuțiile comisiilor din care fac parte. Aceștia vor fi convocați de către președintele examenului sau concursului dacă unul dintre membrii titulari ai comisiilor se află în imposibilitate de a se prezenta.

CAPITOLUL V

STABILIREA SUBIECTELOR ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI SAU CONCURSULUI DE TIP GRILĂ

Art. 12 (1) Cu cel mult 48 de ore mai înainte de începerea examenului sau concursului, comisia de examinare formează 5 seturi de teste grilă a câte 50 de întrebări din tematica și bibliografia stabilite potrivit art. 4 alin. (1). Fiecare set va cuprinde, în mod obligatoriu, 30 întrebări din dreptul civil și 20 de întrebări din legislație notarială. Fiecare întrebare va avea trei variante de răspuns din care va fi corectă o singură variantă de răspuns.

(2) Cele 5 seturi de teste grilă se semnează de toți membrii comisiei de examinare și se multiplică într-un număr egal cu numărul candidaților și se introduc în cinci plicuri care se sigilează și se ștampilează cu ștampila Camerei, apoi se depozitează la sediul Camerei luându-se măsurile de siguranță ce se impun. Asigurarea și răspunderea pentru securitatea subiectelor revin președintelui examenului sau concursului.

Art. 13 (1) La ora stabilită pentru începerea probei de examen sau concurs, președintele comisiei de examinare, în prezența membrilor acestei comisii prezintă candidaților cele 5 plicuri cu testele grilă și invită un candidat să extragă unul dintre plicuri, care se va desigila în fața candidaților, după care va distribui fiecărui candidat câte un test grilă, exemplarul original rămânând la dispoziția Comisiei pentru întocmirea baremului. După extragere se încheie procesul-verbal, cu menționarea numărului testului extras care va fi semnat de toți membrii comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului și ai comisiei de examinare, precum și de candidatul care a extras plicul cu subiecte.

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

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

(4) Nerespectarea dispozițiilor alin. (3) atrage eliminarea din examen sau concurs, dispusă de președintele examenului sau concursului. Comisia pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului, constatând deținerea sau utilizarea unor surse de informare nepermise din anumite materiale, din lucrările celorlalți candidați, transmiterea informațiilor de la distanță, va propune președintelui examenului sau concursului eliminarea candidatului din sală, după care va înscrie pe lucrare mențiunea "anulat" și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

Art. 14 (1) Lucrările vor fi redactate, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Cameră, purtând în colțul din stânga sus, ștampila acesteia aplicată pe semnătura unuia dintre reprezentanții comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului, iar pe verso se vor tipări instrucțiuni de completare a grilei de răspuns. După înscrierea numelui, prenumelui candidatului și a prenumelui tatălui în colțul din dreapta, prima filă, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 9, va fi lipită în fața candidatului de către unul dintre membrii comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului, astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se va aplica ștampila Camerei.

(2) La expirarea timpului alocat probei, candidatul are obligația de a preda lucrarea împreună cu ciorna și testul grilă conținând subiectele, comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului, și va semna borderoul de predare a lucrărilor.

(3) După predarea lucrării, candidatul va părăsi sala de examen. Revenirea acestuia în sală este interzisă până la încheierea tuturor formalităților de examen sau concurs. Candidatul nu are voie să părăsească sala de examen cu vreo foaie de răspuns tip, subiecte sau ciorne. Toate colile primite se vor preda comisiei.

CAPITOLUL VI

NOTAREA LUCRĂRILOR DE TIP GRILĂ

Art. 15 (1) După comunicarea subiectelor, comisia de examinare stabilește care sunt răspunsurile corecte la întrebări, sens în care va întocmi baremul prevăzut în anexa nr. 10. Pentru fiecare răspuns corect la cele 50 de întrebări se va acorda 0,20 puncte, astfel încât suma punctelor acordate prin barem celor 50 de întrebări să fie 10.

(2) Răspunsurile corecte se vor afișa la expirarea timpului de examen sau concurs la sala de examen pentru consultare de către candidați, sens în care se va completa baremul de notare din anexa nr. 10.

Art. 16 (1) După preluarea lucrărilor pe bază de proces-verbal de la comisia pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului, membrii comisiei de examinare încep notarea acestora conform baremului întocmit. Predarea-primirea lucrărilor se face în prezența tuturor membrilor celor două comisii. Președintele examenului sau concursului repartizează lucrările pe corectori, astfel încât fiecare lucrare să fie corectată independent de doi membri ai comisiei de examinare și apreciată separat cu note de la 1 la 10, conform baremului de corectare. Unul dintre cei doi corectori va fi, în mod obligatoriu, un notar public.

(2) Fiecare corector trece în borderoul de notare prevăzut în anexa nr. 2, sub semnătură, numărul răspunsurilor corecte și nota lucrării. Nota lucrării reprezintă suma punctajelor acordate la cele 50 de întrebări.

(3) Nota finală a lucrării este media aritmetică a notelor acordate de cei doi 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 sau concursului verifică borderourile celor doi corectori și, în cazul în care constată diferențe mai mari de 0,20 puncte între notele acordate de aceștia, solicită recorectarea lucrării de al treilea corector, astfel încât unul dintre corectori să fie cadrul didactic.

Nota finală este media aritmetică a notelor acordate de cei 3 corectori calculata potrivit alin 3 și va fi trecută în centralizatorul comun prevăzut în anexa nr. 3.

(5) 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.

(6) Nota minimă de promovare a examenului sau concursului este 7,00.

Art. 17 (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 de natura celor menționate la alin. (1) nu se vor deschide decât după stabilirea acestei situații cu votul majorității membrilor comisiei de examinare.

Art. 18 (1) După notarea lucrărilor și întocmirea centralizatorului comun prevăzut în anexa nr. 3, președintele comisiei de examinare, în prezența tuturor membrilor, desigilează colțurile lucrărilor în ordinea numerotării. La fiecare lucrare se citește numărul acesteia, numele și prenumele candidatului și nota obținută, 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 sau concursului, prevăzută în anexa nr. 5, care va fi semnată pe fiecare filă de președintele comisiei de examinare. În listă se va menționa, pentru fiecare candidat, nota finală obținută și rezultatul (admis/respins). Rezultatul se stabilește de către președintele comisiei în ordinea notelor obținute raportate la numărul locurilor vacante.

(3) Admiterea candidaților se va face în ordinea notelor obținute și în limita locurilor vacante existente la nivelul Camerei la care și-au depus cererea de înscriere la examen sau concurs.

(4) La note egale are prioritate candidatul care a obținut o medie mai mare la examenul de licență, formată din suma notei de la proba teoretică și a notei de la susținerea lucrării de licență împărțită la cifra 2. Dacă egalitatea se menține, are prioritate candidatul care a obținut media generală de absolvire a facultății mai mare, care se formează din suma mediilor fiecărui an de studiu împărțită la cifra 4, adunată cu media obținută la examenul de licență împărțită la cifra 2^{*)}.

*) Exemplu: media anilor de studiu : $7^{50} + 8^{20} + 9 + 9^{30} = 34 : 4 = 8^{50}$
 media examenului de licență : $8^{50} + 10 = 18^{50} : 2 = 9^{25}$
 media generală de absolvire : $8^{50} + 9^{25} = 17^{75} : 2 = 8^{87}$

(5) Lista prevăzută la alin. (2) va fi afișată în termen de 24 de ore de la finalizare la sediul Camerei, la loc vizibil și accesibil publicului, împreună cu programul de lucru al Camerei, întocmind proces-verbal, cu precizarea datei și a orei la care a fost afișată.

(6) Lucrările de examen sau concurs împreună cu borderourile, centralizatoarele și lista vor fi depuse de către președintele comisiei de examinare împreună cu un reprezentant al Camerei desemnat de Președintele Colegiului Director prin dispoziție, la sediul Camerei, în locuri de depozitare sigilate, până la întrunirea comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului. Locul de depozitare va fi desigilat în prezența membrilor comisiei, potrivit art.20 alin. (1).

CAPITOLUL VII

SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR PENTRU EXAMENUL SAU CONCURSUL DE TIP GRILĂ

Art. 19 (1) După afișarea rezultatelor, candidații nemulțumiți de nota obținută pot face contestație, în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Candidații vor putea contesta numai nota obținută, neputând contesta testul grilă și baremul de notare.

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

(3) Contestațiile se depun la sediul Camerei la care candidatul a depus dosarul de înscriere, în termenul prevăzut la alin.1, menționându-se pe acestea numărul și data înregistrării.

Art. 20 (1) În termen de 48 de ore de la primirea contestațiilor, președintele examenului sau concursului va solicita întrunirea comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului. 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 sau concursului nu participă la activitatea de resigilare a lucrărilor a căror notare a fost contestată.

(2) Președintele examenului sau concursului va preda lucrările pe bază de proces-verbal președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor, constituită conform art. 10 lit. d).

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza și va soluționa contestațiile în termen de 5 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1), pe baza baremului de notare. La soluționarea contestațiilor comisia se va limita doar la nota acordată neputând extinde verificarea și asupra modului în care a fost stabilit baremul de notare de către comisia de examinare.

(4) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor repartizează lucrările pe corectori, astfel încât fiecare lucrare să fie corectată de doi membri corectori ai comisiei și apreciată separat, conform baremului de notare.

(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 doi corectori, care se înscrie în centralizatorul comun de contestații prevăzut în anexa nr. 3, 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 doi corectori și, dacă sesizează diferențe mai mari de 0,20 puncte între notele acordate de aceștia, solicită recorectarea lucrărilor de către un al treilea corector. Nota finală este media aritmetică a notelor acordate de cei 3 corectori și va fi trecută în centralizatorul comun de contestații prevăzut în anexa nr. 3.

(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 la sediul Camerei.

(11) Dispozițiile art.18 se aplică în mod corespunzător, completându-se centralizatorul nominal prevăzut în anexa nr. 6.

(12) Pe baza centralizatorului nominal prevăzut la anexa nr. 6 se completează lista cu rezultatele contestațiilor (admis/respins contestație) prevăzută în anexa nr. 7 ce va fi semnată de către președintele Comisiei de contestații.

CAPITOLUL VIII
STABILIREA SUBIECTELOR ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI SAU
CONCURSULUI DE TIP SINTEZĂ

Art. 21 (1) Cu cel mult 48 de ore înainte de începerea examenului sau concursului, comisia de examinare formează 10 seturi a câte 5 subiecte din tematica și bibliografia stabilite potrivit art. 4 alin. (1). Fiecare set va cuprinde, în mod obligatoriu, două subiecte din domeniul succesiunilor și un subiect din legislație notarială.

(2) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de examinare, se introduc în plicuri care se sigilează și se ștampilează cu ștampila Camerei, apoi se depozitează la sediul Camerei luându-se măsurile de siguranță ce se impun. Asigurarea și răspunderea pentru securitatea subiectelor revin președintelui examenului sau concursului.

Art. 22 (1) La ora stabilită pentru începerea probei de examen sau concurs, președintele comisiei de examinare, în prezența membrilor comisiei, prezintă candidaților cele 10 plicuri cu seturile de subiecte și invită un candidat să extragă unul dintre plicuri. După extragere se încheie procesul-verbal, cu menționarea subiectelor, care va fi semnat de toți membrii comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului și ai comisiei de examinare, precum și de candidatul care a extras plicul cu subiecte.

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

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

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

Art. 23 (1) Lucrările vor fi redactate, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Cameră, purtând pe fiecare filă, în colțul din stânga sus, ștampila acesteia aplicată pe semnătura unuia dintre reprezentanții comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului. După înscrierea numelui, prenumelui candidatului și a prenumelui tatălui în colțul din dreapta, prima filă, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 9a, va fi lipită în fața candidatului de către unul dintre membrii comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului, astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se va aplica ștampila Camerei. Spațiile libere din cuprinsul și de la sfârșitul lucrării se barează la predarea acesteia de către unul dintre membrii comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului.

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

(3) După predarea lucrării, candidatul va părăsi sala de examen. Revenirea acestuia în sală este interzisă până la încheierea tuturor formalităților de examen sau concurs. Candidatul va preda Comisiei toate colile de hârtie primite în vederea elaborării lucrării.

CAPITOLUL IX

NOTAREA LUCRĂRILOR DE TIP SINTEZĂ

Art. 24 (1) După comunicarea subiectelor, comisia de examinare se întrunește în plen, și stabilește baremul de notare cu majoritate de voturi, având în vedere complexitatea și gradul de dificultate ale fiecărui subiect. Pentru fiecare dintre cele 5 subiecte se va stabili, între 1 și 3 puncte (fracțiuni sau puncte întregi), astfel încât suma punctelor acordate prin barem celor 5 subiecte să fie 10.

(2) Baremul va fi afișat la expirarea timpului de examen sau concurs la sala de examen pentru consultare de către candidați.

Art. 25 (1) După preluarea lucrărilor pe bază de proces-verbal de la comisia pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului, membrii comisiei de examinare încep notarea acestora conform baremului întocmit. Predarea-primirea lucrărilor se face în prezența tuturor membrilor celor două comisii. Președintele

examenului sau concursului repartizează lucrările pe corectori, astfel încât fiecare lucrare să fie corectată independent de doi membri ai comisiei de examinare și apreciată separat cu note de la 1 la 10, conform baremului de corectare. Unul dintre cei doi corectori va fi, în mod obligatoriu, un notar public.

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

(3) Nota finală a lucrării este media aritmetică a notelor acordate cu doua zecimale de cei doi 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 sau concursului verifică borderourile celor doi corectori și, în cazul în care constată diferențe mai mari de 1,5 puncte între notele acordate de aceștia, solicită recorectarea lucrării de al treilea corector, astfel încât unul dintre corectori să fie cadrul didactic.

Nota finală este media aritmetică a notelor acordate de cei 3 corectori calculată potrivit alin 3 și va fi trecută în centralizatorul comun prevăzut în anexa nr. 3.

(5) 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.

(6) Nota minimă de promovare a examenului sau concursului este 7,00.

Art. 26 (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 de natura celor menționate la alin. (1) nu se vor deschide decât după stabilirea acestei situații cu votul majorității membrilor comisiei de examinare.

Art. 27(1) După notarea lucrărilor și întocmirea centralizatorului comun prevăzut în anexa nr. 3, președintele comisiei de examinare, în prezența tuturor membrilor, desigilează colțurile lucrărilor în ordinea numerotării. La fiecare lucrare se citește numărul acesteia, numele și prenumele candidatului și nota obținută, 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 sau concursului, prevăzută în anexa nr. 5, care va fi semnată pe fiecare filă de președintele comisiei de examinare. În listă se va menționa, pentru fiecare candidat,

nota finală obținută și rezultatul(admis/respins). Rezultatul se stabilește de către președintele comisiei în ordinea notelor obținute raportate la numărul locurilor vacante.

(3) Admiterea candidaților se va face în ordinea notelor obținute și în limita locurilor vacante existente la nivelul Camerei la care și-au depus cererea de înscriere la examen sau concurs.

(4) La note egale are prioritate candidatul care a obținut o medie mai mare la examenul de licență, formată din suma notei de la proba teoretică și a notei de la susținerea lucrării de licență împărțită la cifra 2. Dacă egalitatea se menține, are prioritate candidatul care a obținut media generală de absolvire a facultății mai mare, care se formează din suma mediilor fiecărui an de studiu împărțită la cifra 4, adunată cu media obținută la examenul de licență împărțită la cifra 2*).

*) Exemplu: media anilor de studiu :	$7^{50} + 8^{20} + 9 + 9^{30} = 34 : 4 = 8^{50}$
media examenului de licență :	$8^{50} + 10 = 18^{50} : 2 = 9^{25}$
media generală de absolvire :	$8^{50} + 9^{25} = 17^{75} : 2 = 8^{87}$

(5) Lista prevăzută la alin. (2) va fi afișată în termen de 24 de ore de la finalizare la sediul Camerei la loc vizibil și accesibil publicului, împreună cu programul de lucru al Camerei, întocmind proces-verbal, cu precizarea datei și a orei la care a fost afișată.

(6) Lucrările de examen sau concurs împreună cu borderourile, centralizatoarele și lista vor fi depuse de către președintele comisiei de examinare împreună cu un reprezentant al Camerei desemnat de Președintele Colegiului director prin dispoziție, la sediul Camerei, în locuri de depozitare sigilate, până la întrunirea comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului. Locul de depozitare va fi desigilat în prezența membrilor comisiei, potrivit art.29 alin. (1).

CAPITOLUL X

SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR PENTRU EXAMENUL SAU CONCURSUL DE TIP SINTEZĂ

Art. 28 (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, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Candidații pot contesta numai nota obținută, neputând contesta subiectele și baremul de notare.

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

(3) Contestațiile se depun la sediul Camerei la care candidatul a depus dosarul de înscriere, în termenul prevăzut la alin.1, menționându-se pe acestea numărul și data înregistrării.

Art. 29 (1) În termen de 48 de ore de la primirea contestațiilor, președintele examenului sau concursului va solicita întrunirea comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului. 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 sau concursului nu participă la activitatea de resigilare a lucrărilor a căror notare a fost contestată.

(2) Președintele examenului sau concursului va preda lucrările președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor, constituită conform art. 10 lit. d), pe bază de proces-verbal semnat de către aceștia.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza și va soluționa contestațiile în termen de 5 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1), pe baza baremului de notare. La soluționarea contestațiilor, comisia se va limita doar la nota contestată neputând extinde verificarea și asupra modului în care a fost stabilit baremul de notare de către Comisia de examinare.

(4) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor repartizează lucrările pe corectori, astfel încât fiecare lucrare să fie corectată de doi membri corectori ai comisiei și apreciată separat, conform baremului de notare.

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

(6) Nota finală a lucrării a cărei notare a fost contestată este media aritmetică a notelor acordate de cei doi corectori, care se înscrie în centralizatorul comun de contestații prevăzut în anexa nr. 3, 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 doi 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. Nota finală este media aritmetică a notelor acordate de cei 3 corectori și va fi trecută în centralizatorul comun de contestații prevăzut în anexa nr. 3.

(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 la sediul Camerei.

(11) Dispozițiile art.27 se aplică în mod corespunzător, completându-se centralizatorul nominal prevăzut în anexa nr. 6.

(12) Pe baza centralizatorului nominal prevăzut la anexa nr. 6 se completează lista cu rezultatele contestațiilor (admis/respins contestație) prevăzută în anexa nr. 7 ce va fi semnată de către președintele Comisiei de contestații.

CAPITOLUL XI

VALIDAREA REZULTATELOR

Art. 30 (1) Colegiul Director întocmește, pe baza anexelor 5 și 7, lista cuprinzând rezultatele finale ale examenului sau concursului (anexa 8) pe care o va transmite spre validare Consiliului Uniunii.

(2) În termen de cel mult 10 zile de la soluționarea contestațiilor, Consiliul Uniunii la propunerea Colegiului Director va proceda la validarea rezultatelor examenului sau concursului prevăzute la anexa nr. 8. Rezultatele vor fi comunicate Camerelor care au organizat examenul sau concursul.

(3) În termen de cel mult 10 zile de la validarea rezultatelor examenului sau concursului, Colegiul director va proceda la emiterea certificatelor de promovare a examenului sau concursului candidaților declarați admiși.

CAPITOLUL XII

SUPPORTAREA CHELTUIELILOR PENTRU EXAMEN SAU CONCURS

Art. 31 (1) Taxele de înscriere la examen se stabilesc de Colegiul Director și se fac venit la bugetul Camerei Notarilor Publici.

(2) Taxele se restituie numai pentru candidații care nu au participat la examen sau concurs.

Capitolul XIII

ANGAJAREA NOTARILOR STAGIARI

Art. 32. După primirea certificatului de promovare a examenului sau concursului și îndeplinirea formalităților de angajare, persoana dobândește calitatea de notar stagiar.

Art. 33. Angajarea notarilor stagiar se face cel mai târziu până la data de 15 octombrie a fiecărui an.

Art. 34 (1) Contractul individual de muncă se încheie pe perioada determinată cu respectarea legislației muncii între notarul public care a dat avizul, în calitate de angajator și notarul stagiar în calitate de angajat, încetează prin promovarea examenului de definitivat sau pierderea calității de notar stagiar.

(2) Notarul public angajator dobândește calitatea de notar public îndrumător al notarului stagiar și are obligația de a sprijini formarea și perfecționarea profesională a notarului stagiar.

(3) Un notar public nu poate angaja mai mult de un notar stagiar pe durata unui ciclu de stagiu și nu poate aviza pentru participarea la concurs mai mult decât o singură cerere, anual.

(4) La birourile cu notari publici asociați vor putea fi angajați un număr de notari stagiar, corespunzător numărului notarilor publici asociați care îndeplinesc cerințele art. 3.

(5) În cazul încetării sau suspendării calității notarului public, obligațiile din prezentul regulament, ce revin acestuia conform contractului de muncă încheiat cu notarul stagiar, vor fi preluate de Camera Notarilor Publici, care va nominaliza notarul

public în biroul căruia își va continua activitatea notarul stagiar, până la expirarea stagiului.

(6) Prevederile alin. (5) nu sunt aplicabile în cazul în care un alt notar public îl angajează pe notarul stagiar.

(7) Candidatul care a promovat examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar, dar ulterior nu a fost angajat de notarul public care i-a aprobat cererea de angajare, va fi angajat la cerere de un alt notar public care îndeplinește condițiile legii pentru a angaja stagiați, în circumscripția aceleiași Camere, cu acordul Colegiului director.

(8) Dispozițiile alin. (7) sunt aplicabile și în situația în care, ulterior înscrierii la examen sau concurs a încetat calitatea de notar public a celui care a eliberat solicitantului avizul prevăzut de art. 6 lit. g.

(9) Colegiul director al Camerei se va pronunța motivat asupra avizării cererii prevăzute la lit. (7) și (8) în termen de 20 de zile de la înregistrarea acesteia și va comunica de îndată soluția candidatului și notarului public.

Art. 35 (1) Condițiile încheierii contractului individual de muncă sunt în sarcina Camerei Notarilor Publici și se stabilesc prin prezentul regulament, precum și prin Statutul Uniunii Naționale a Notarilor Publici, în conformitate cu legislația muncii.

(2) Înainte de înregistrarea contractului de muncă, în condițiile legii, notarul public angajator îl va prezenta pentru avizare Colegiului director, iar după înregistrare la Inspectoratul Teritorial de Muncă un exemplar se va depune la Cameră, pentru evidență.

(3) Avizul va avea în vedere respectarea reglementărilor notariale și legislației muncii.

Art. 36 Împotriva refuzului Colegiului director de a da avizul prevăzut la art. 35 alin. 2, solicitantul poate formula acțiune în justiție, potrivit dreptului comun.

Art. 37 Angajarea notarului stagiar care nu îndeplinește condițiile legale și statutare sau prezintă dovezi necorespunzătoare adevărului privind îndeplinirea cerințelor necesare atrage nulitatea stagiului și răspunderea juridică a acestuia și, după caz, a notarului îndrumător, în condițiile legii.

CAPITOLUL XIV
EFFECTUAREA STAGIULUI ȘI PERFECȚIONAREA
PREGĂTIRII NOTARULUI STAGIAR

Art. 38 (1) Durata stagiului este de 2 ani, calculată de la data încheierii contractului individual de muncă.

(2) Perioada de stagiu este obligatorie. Colegiul director, la cerere, poate aproba reducerea perioadei de stagiu, cu cel mult un an, pentru notari stagiați care s-au remarcat în profesie și anterior angajării, ca notar stagiar, au exercitat și alte funcții de specialitate juridică, cel puțin o perioadă de un an.

(3) Se consideră doi ani de stagiu împliniți la data susținerii primei probe de examen, chiar dacă notarul stagiar împlinește vechimea de doi ani, prin cumulare.

Art. 39 (1) Durata stagiului se suspendă în cazuri de lipsă motivată.

(2) Perioada de stagiu efectuată anterior se socotește la calculul perioadei de stagiu prevăzută de art. 38 din prezentul regulament.

(3) Suspendarea prevăzută la alin. 1 se constată de către Colegiul director.

Art. 40 (1) Drepturile și îndatoririle notarului stagiar sunt cele prevăzute în Legea notarilor publici și a activității notariale, Regulamentul de punere în aplicare a acestei legi, Statutul Uniunii, contractul individual de muncă și prezentului regulament.

(2) Pe lângă obligațiile legale, contractuale și statutare, notarul stagiar are următoarele îndatoriri suplimentare :

a) să-și perfecționeze pregătirea profesională teoretică și să-și însușească de practică notarială;

b) să participe și să promoveze testările profesionale, semestriale, organizate de Camera Notarilor Publici;

c) să efectueze lucrările repartizate de notarul public îndrumător (angajator);

d) să participe la toate manifestările profesionale la care este convocat de către organele de conducere și la colocviile profesionale;

e) să desfășoare o activitate efectivă și să anunțe în scris Camera Notarilor Publici despre orice motiv de suspendare a stagiului.

(3) Neîndeplinirea îndatoririlor prevăzute la alin. (2) constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit dreptului comun.

Art. 41 (1) Notarul îndrumător are obligația de a organiza, conduce și îndruma activitatea a notarului stagiar.

(2) Notarul public îndrumător, prin organizarea programului de lucru, va asigura notarului stagiar condițiile necesare pentru studiu;

(3) Programul de pregătire al notarului stagiar va asigura exercitarea tuturor activităților prevăzute de art. 21 lit. a-e din Legea notarilor publici și a activității notariale.

Notarul public îndrumător va asigura condiții pentru ca stagiarul sa poată asista la îndeplinirea tuturor procedurilor notariale din cadrul biroului.

(4) Emiterea de către notarul public a delegației prevăzută la art. 21 din Legea notarilor publici 36/1995 se va putea face numai după trecerea perioadei de documentare și pregătire prealabilă a notarului stagiar, perioadă ce nu va putea fi mai mică de 45 de zile.

Art. 42 Notarul public îndrumător răspunde, în condițiile legii civile, pentru prejudiciile cauzate părților de către notarul stagiar în îndeplinirea actelor efectuate sub îndrumarea sa și pentru care a fost delegat, conform art. 21 din Legea notarilor publici și a activității notariale.

Art. 43 Camerele Notarilor Publici și Uniunea Națională a Notarilor Publici din România vor ține evidența notarilor stagiați angajați precum și fișele personale ale acestora.

În termen de 60 de zile de la angajare, Camerele Notarilor Publici vor comunica Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România dosarele notarilor stagiați împreună cu fișa personală a notarilor stagiați (anexa nr. 11).

CAPITOLUL XV

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 44 Anexele 1 –12 fac parte integranta din prezentul regulament.

ANEXA Nr. 1**Doamnă/Domnule președinte**

Subsemnatul / subsemnata, născut/ă
 în localitatea jud. la data de, posesor/posesoare
 a BI/CI seria nr., fiul/fiica lui....., și
 al/a CNP....., cu domiciliul
 în.....
, tel....., în baza avizului
 notarului public

SOLICIT

Înscrierea mea la examenul/concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar,
 în vederea ocupării unui loc vacant din cadrul Camerei Notarilor Publici

Declar pe propria răspundere sub sancțiunea prevăzută de art. 292 din Codul
 penal, următoarele:

1. am numai cetățenia română și domiciliul în România și nu mi-a fost restrânsă capacitatea de exercițiu în condițiile legii;
2. am luat cunoștință de prevederile Legii notarilor publici și a activității notariale, nr. 36/1995, ale Regulamentului pentru punerea în aplicare a Legii nr. 36/1995, ale Statutului Uniunii Naționale a Notarilor Publici, precum și ale Regulamentului privind procedura dobândirii calității de notar stagiar și de desfășurare a stagiului.

Dată

Semnătura,

Doamnei/Domnului președinte al Camerei Notarilor Publici

ANEXA Nr. 1a

Nr. înregistrare/data

.....
(se va înregistra la biroul notarial)**Aprob angajarea,**.....
semnătură și ștampilă notar angajator**Doamnă/Domnule**, notar public

Subsemnatul/subsemnata,
 născut/ă în localitatea jud.la data de
, posesor/posesoare a BI/CI seria nr.,
 fiul/fiica lui....., și al/aCNP.....,
 cu domiciliul în

.....
 tel..... ,

SOLICIT

angajarea mea în cadrul biroului notarului public
, cu sediul în
 loc.....,str.....
Camera Notarilor Publici, pe unul
 din locurile vacante aprobate de Colegiul Director al Camerei Notarilor
 Publicidupă promovarea examenului sau concursului
 pentru dobândirea calității de notar stagiar.

Dată

Semnătura,

R E F E R A T

Colegiul director al Camerei Notarilor Publici,
 întrunit în ședința din, luând în discuție cererea
 doamnei/domnului de înscriere
 la examenul/concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar, a hotărât
 următoarele:

Având în vedere prevederile art. 20 din Legea notarilor publici și a activității
 notariale nr. 36/1995 și respectiv art. 7 din Regulamentul privind procedura
 dobândirii calității de notar stagiar și de desfășurare a stagiului

AVIZEAZĂ
 NU AVIZEAZĂ (*)

cererea doamnei/domnului de
 înscriere la examenul/concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar.

(*) Motivele care stau la baza avizului negativ sunt

.....

Președinte,

(semnătura și ștampila)

ANEXA Nr. 2: BORDEROU DE NOTARE*)**Data.....**

Numărul lucrării	Nr. răspunsuri corecte	Notă

Corector,
(numele și prenumele)
.....

Semnătura
.....

*) Se utilizează numai la examenul sau concursul de tip grilă și se completează de fiecare corector al Comisiei de examinare și, respectiv, Comisiei de contestații, și, dacă este cazul, de al treilea corector în condițiile art. 16 și ale art. 20 din Regulament

ANEXA Nr. 2a: BORDEROU DE NOTARE*)

Data.....

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

Corector,
(numele și prenumele)
.....

Semnătura
.....

*) Se utilizează numai la examenul sau concursul de tip sinteză și se completează de fiecare corector al Comisiei de examinare și, respectiv, Comisiei de contestații, și, dacă este cazul, de al treilea corector în condițiile art. 25 și ale art. 29 din Regulament

ANEXA Nr. 3: CENTRALIZATOR COMUN*)

Data.....

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

Corectori,

 (numele și prenumele)

Semnături

Președinte,

*) La examenul sau concursul de tip grilă, se completează de fiecare corector al Comisiei de examinare și, respectiv, Comisiei de contestații, și, dacă este cazul, de al treilea corector în condițiile art. 16 și ale art. 20 din Regulament

**) La examenul sau concursul de tip grilă, se completează numai în condițiile prevăzute la art. 16 alin. (4) și la art. 20 alin. (7) din Regulament.

*) La examenul sau concursul de tip sinteză, se completează de fiecare corector al Comisiei de examinare și, respectiv, Comisiei de contestații, și, dacă este cazul, de al treilea corector în condițiile art. 25 și ale art. 29 din Regulament

**) La examenul sau concursul de tip sinteză, se completează numai în condițiile prevăzute la art. 25 alin. (4) și la art. 29 alin. (7) din Regulament.

ANEXA Nr. 4: CENTRALIZATOR NOMINAL

Data.....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Numărul de ordine al lucrării	Nota finală

Corectori,

.....

.....

(numele și prenumele)

Semnături

.....

.....

Președinte,

.....

ANEXA Nr. 5: LISTA cuprinzând rezultatele examenului/concursului

Data.....

CAMERA NOTARILOR PUBLICI _____

Nr. crt.	Numele și prenumele	Notarul public îndrumător	Nota finală	Rezultatul Admis/Respins

Președinte,

.....

ANEXA Nr. 6: CENTRALIZATOR NOMINAL la soluționarea contestațiilor

Data

Nr. crt.	Numele și prenumele	Numărul de ordine al lucrării	Nota finală după contestație

Corectori,

.....

.....

(numele și prenumele)

Semnături

.....

.....

Președinte,

.....

**ANEXA Nr. 7: LISTA REZULTATELOR LA SOLUȚIONAREA
CONTESTAȚIILOR**

Data

CAMERA NOTARILOR PUBLICI _____

Nr. crt.	Numele și prenumele	Notarul public îndrumător	Nota finală	Rezultatul Admis/Respins contestație

Președinte

.....

ANEXA Nr. 8: LISTA cuprinzând rezultatele finale ale examenului/concursului, transmise spre validare**Data****CAMERA NOTARILOR PUBLICI _____**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Notarul public îndrumător	Notă finală	Rezultatul examenului/concursului Admis/Respins

Președintele Colegiului Director

.....

Semnătura unui membru al comisiei de
organizare și supraveghere și ștampila
Camerei Notarilor Publici

ANEXA Nr. 9

Nume _____

Prenume _____

Prenume tată _____

Nr. lucrare _____

Notă finală _____

Semnătura președintelui comisiei de
examinare _____

TESTUL NR. _____

CONCURS/EXAMEN
pentru dobândirea calității de notar stagiar
SESIUNEA _____
CAMERA NOTARILOR PUBLICI _____

1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	32	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	33	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	43	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	34	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	44	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	36	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	46	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	47	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	48	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	39	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	49	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONTESTAȚII

Nr. lucrare _____

Notă finală _____

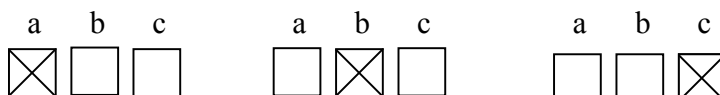
Semnătura președintelui comisiei de
contestație _____

INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE A GRILEI

1. Cele 50 de întrebări sunt formulate potrivit tematicii și bibliografiei pentru dobândirea calității de notar stagiar, elaborate potrivit Regulamentului.
2. Pentru marcare folosiți **numai** culoarea **negru!**
3. Citiți cu atenție enunțul și variantele de răspuns. **La fiecare întrebare este corectă o singură variantă de răspuns. Bifați cu „X”** căsuța corespunzătoare variantei de răspuns pe care o considerați corectă.
Orice alt mod de marcare duce la anularea răspunsului la subiectul respectiv.

Răspunsul corect la fiecare întrebare **este evaluat cu 0,20 puncte.**
Răspunsurile greșite sau incomplete nu se punctează.

Exemplu de **marcare corectă**:



Exemplu de **marcare incorectă**:



4. În caz de marcare greșită, puteți solicita o altă foaie de răspuns, însă acest lucru vă este permis **numai** o singură dată.

S U C C E S !

Semnătura unui membru al comisiei de
organizare și supraveghere și ștampila
Camerei Notarilor Publici

ANEXA Nr. 9a*)

Nume _____

Prenume _____

Prenume tată _____

Nr. lucrare _____

Notă finală _____

Semnătura președintelui comisiei de
examinare _____

CONCURS/EXAMEN
pentru dobândirea calității de notar stagiar
SESIUNEA _____
CAMERA NOTARILOR PUBLICI _____

CONTESTAȚII

Nr. lucrare _____

Notă finală _____

Semnătura președintelui comisiei de
contestație _____

*) Se utilizează numai la examenul sau concursul de tip sinteză

CAMERA NOTARILOR PUBLICI**ANEXA Nr. 10**

CONCURS/EXAMEN
pentru dobândirea calității de notar stagiar
SESIUNEA _____

BAREM DE NOTARE

TESTUL NR. _____

1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	32	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	33	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	43	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	34	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	44	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	36	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	46	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	47	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	48	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	39	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	49	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comisia de examinare

FIȘA PERSONALĂ A NOTARULUI STAGIAR

NUMELE și PRENUMELE _____

NUME ANTERIOR _____

PRENUMELE PĂRINȚILOR:

TATA _____

MAMA _____

DATA și LOCUL NAȘTERII _____

DOMICILIUL _____

(localitatea, str., etj., apt., jud./sect., BI/CI serie și număr, telefon)

STAREA CIVILĂ _____

STUDII: universitare postuniversitare

(universitatea, forma, data absolvirii, specialitatea, tema)

VECHIME ÎN MUNCĂ JURIDICĂ _____

(instituția, specialitatea, durata)

NR. ȘI DATA HOTĂRÂRII DE VALIDARE A REZULTATELOR
EXAMENULUI/CONCURSULUI _____

NR. ȘI DATA CERTIFICATULUI DE PROMOVARE A EXAMENULUI/ CONCURSULUI
DE DOBÂNDIRE A CALITĂȚII DE NOTAR STAGIAR _____

NOTA OBȚINUTĂ _____

LOCALITATEA UNDE ÎȘI VA EXERCITA FUNCȚIA CA NOTAR STAGIAR _____

DATA ÎNCEPERII ACTIVITĂȚII CA NOTAR STAGIAR _____

NR. ȘI DATA CONTRACTULUI DE MUNCĂ _____

TERMENUL CALENDARISTIC DE ÎMPLINIRE A STAGIULUI POTRIVIT LEGII
(ZIUA, LUNA, ANUL) _____

LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE (S.B.FB.) _____

Subsemnatul _____
notar stagiar îmi asum răspunderea, potrivit legii, pentru exactitatea datelor
personale din această fișă.

Data completării,

Semnătura,

Notar public îndrumător

Am verificat personal și certific datele din prezenta fișă personală a stagiariusului.

Semnătura notarul public îndrumător