



MINISTERUL JUSTIȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN mun. Chișinău

_____2018

nr. _____

ÎNREGISTRAT:
Ministrul Justiției

Nr. de înregistrare _____
din _____

Cu privire la aprobarea Regulamentului Colegiului disciplinar al notarilor

În temeiul art. 67 alin. (2) și (10) din Legea nr. 69 din 14 aprilie 2016 cu privire la organizarea activității notarilor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 277-287, art. 588),

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul Colegiului disciplinar al notarilor, conform anexei.
2. Ordinul Ministrului Justiției nr. 169 din 30 aprilie 2009 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea Colegiului disciplinar al notarilor, înregistrat la Ministerul Justiției cu nr. 676 din 30 aprilie 2009 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 95, art.391), se abrogă.
3. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Ministru

Alexandru TĂNASE

REGULAMENTUL Colegiului disciplinar al notarilor

I. Dispoziții generale

1. Presentul Regulament stabilește modul de organizare a activității Colegiului disciplinar al notarilor (în continuare Colegiu) și atribuțiile acestuia, procedura de selectare a membrilor Colegiului, drepturile și obligațiile membrilor Colegiului, procedura de examinare a sesizărilor privind abaterile disciplinare a notarilor.

2. Colegiul se constituie în vederea examinării cauzelor de încălcare de către notar a obligațiilor profesionale prevăzute de Legea nr. 69 din 14 aprilie 2016 cu privire la organizarea activității notarilor (în continuare Lege), decide asupra tragerii la răspundere a acestuia, stabilește sancțiunea ce urmează ai fi aplicată pentru încălcarea comisă.

3. Prevederile prezentului Regulament se aplică și în privința notarului stagiar care a comis o abatere disciplinară în măsura în care Legea nu prevede altfel.

II. Mandatul membrilor Colegiului

4. Membrul Colegiului este ales pentru un mandat de 4 ani. Membrul Comisiei poate să-și exercite împuternicirile pe durata a cel mult un mandat. Mandatul membrilor Colegiului se prelungește de drept pînă la numirea noilor membri.

5. În calitate de membru al Colegiului, inclusiv membru supleant, desemnați de Ministerul Justiției sau reprezentanți ai societății civile, poate fi numită persoana care are reputație ireproșabilă și întrunește următoarele condiții:

- 1) are studii superioare în domeniul dreptului;
- 2) are experiență în domeniul dreptului de cel puțin 5 ani;
- 3) nu are antecedente penale;

4) nu a fost privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita anumite activități, ca pedeapsă principală sau complementară, printr-o hotărîre judecătorească definitivă;

6. Membrii Colegiului, inclusiv membrii supleanți, desemnați de Camera Notarială, sunt aleși în conformitate cu prevederile art. 47 alin. (6) lit. b) din Lege,

dintre notarii care întrunesc condițiile prevăzute la pct. 5 din prezentul Regulament, care nu au fost sancționați disciplinar în ultimii 3 ani de activitate.

7. Președintele Colegiului se alege prin votul secret al majorității membrilor aleși, în cadrul primei ședințe a Colegiului. În cazul încetării mandatului de membru al persoanei aleasă în calitate de președinte a Colegiului, se alege un nou președinte.

8. În cazul în care președintele Colegiului nu poate fi ales pe parcursul a cel mult 2 ședințe, din cauza lipsei candidaturilor și/sau a voturilor necesare sau din orice alt motiv, acesta va fi numit prin ordinul ministrului justiției.

9. Mandatul de membru al Colegiului încetează în caz de:

- 1) expirare a mandatului;
 - 2) renunțare;
 - 3) revocare a mandatului de către ministrul justiției dacă membrul Colegiului:
 - a) nu a participat nemotivat la două ședințe convocate consecutiv;
 - b) nu a participat nemotivat la mai mult de 30% din ședințele convocate într-o perioadă de 6 luni de activitate a Colegiului;
 - c) nu și-a exercitat nemotivat în mod repetat obligațiile de membru al Colegiului;
 - 4) aplicare a unei sancțiuni disciplinare pentru abaterile comise în cadrul exercitării profesiei de notar;
 - 5) suspendarea sau retragerea licenței pentru desfășurarea activității notariale;
 - 6) demisie sau concediere din funcția deținută;
 - 7) necorespondere condițiilor prevăzute în pct. 5 din prezentul regulament;
 - 8) deces.
10. În cazul în care, după convocarea repetată, Colegiul, în termen de 15 zile, nu adoptă hotărâri în problemele care țin de competența acestuia, ministrul justiției poate dizolva Colegiul.

III. Procedura de selectare în Colegiu a membrului și supleantul acestuia, reprezentant al societății civile

11. Reprezentantul societății civile și supleantul acestuia sunt selectați în baza concursului deschis, organizat de Comisia de concurs din cadrul Ministerului Justiției.

12. Comisia de concurs se formează ad-hoc prin ordin al ministrului justiției și este compusă din 3 persoane: 2 reprezentanți desemnați de Ministerul Justiției și un reprezentant al Camerei Notariale.

13. Informația privind desfășurarea concursului, inclusiv termenul – limită de depunere a dosarului de participare la concurs se plasează pe pagina web oficială a Ministerului Justiției cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului.

14. Concursul constă în selectarea candidatului în baza dosarului depus, apreciindu-se motivația, experiența și reputația acestuia.

15. Dosarul de participare la concurs se depune de către candidat la sediul Ministerului Justiției. Dosarul de participare la concurs include:

- 1) cererea pentru participare la concurs;
- 2) curriculum vitae;
- 3) copia buletinului de identitate;
- 4) copia diplomei de studii superioare în drept;
- 5) copia actului ce confirmă vechimea în muncă;
- 6) declarația pe propria răspundere că nu are antecedente penale, inclusiv stinse;
- 7) scrisoarea de motivație;
- 8) scrisoarea de recomandare a organizației din care face parte ori cu care colaborează;

16. Dosarul de participare la concurs, care nu conține toate actele indicate la pct. 15, se restituie candidatului. Dosarul poate fi depus repetat dacă au fost înlăturate neajunsurile depistate și termenul general pentru depunere nu a expirat.

17. Curriculum vitae și scrisoarea de recomandare a candidatului se publică pe pagina web a Ministerului Justiției, în scopul verificării reputației ireproșabile. Neprezentarea obiecțiilor la adresa candidatului, din partea autorităților publice și/sau societății civile, în termen de 5 zile lucrătoare de la publicare, se echivalează cu deținerea reputației ireproșabile de către candidat.

IV. Organizarea activității Colegiului

18. Colegiul își desfășoară activitatea în ședințe ordinare convocate ori de câte ori este necesar, la:

- 1) cererea ministrului justiției;
- 2) inițiativa Comisiei de Etică;
- 3) inițiativa Consiliului Camerei Notariale
- 4) cererea președintelui Colegiului;
- 5) cererea a 1/3 din membrii Colegiului.

19. Membrii Colegiului și, după caz, membrii supleanți sunt anunțați despre data, ora și locul convocării ședinței, ordinea de zi cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ședință.

20. Ședințele Colegiului sînt prezidate de președinte. În cazul absenței, competența acestuia va fi transmisă unui alt membru desemnat de președinte. Dacă președintele nu desemnează un membru sau membrul desemnat de către acesta lipsește, membrii Comisiei prezenți la ședință pot alege un membru din cei prezenți pentru a conduce ședința în calitate de președinte, iar în caz de imposibilitate a alegerii, atribuțiile acestuia vor fi exercitate de decanul de vîrstă.

21. În cazul imposibilității participării la ședință din motive întemeiate, membrul Colegiului informează Președintele și secretarul Colegiului despre acest fapt fără întârziere.

22. Membrul supleant substituie membrul Colegiului în următoarele cazuri:

- 1) încetarea mandatului de membru al Colegiului, pînă la expirarea mandatului;
- 2) imposibilitatea participării la ședință a membrului Colegiului;
- 3) admiterea cererii de recuzare de către Colegiu;
- 4) abținere.

23. Membrul Colegiului este obligat să se abțină de la examinarea cauzei disciplinare dacă:

- 1) se află în raporturi de rudenie pînă la al patrulea grad inclusiv, sau de afinitate pînă la al treilea grad inclusiv, cu notarul vizat în cauza disciplinară sau cu persoana care a depus sesizarea, cu avocatul sau reprezentantul acestora;
- 2) are un interes personal, direct sau indirect, în soluționarea cauzei disciplinare;
- 3) există alte împrejurări care pun la îndoială obiectivitatea și imparțialitatea lui.

24. Lucrările Colegiului se desfășoară în limba română și se consemnează în proces-verbal, care include următoarele date:

- 1) numele, prenumele membrilor Colegiului sau a membrilor supleanți, prezenți și absenți la examinarea fiecărei cauze disciplinare;
- 2) numele, prenumele altor participanți la ședință;
- 3) ordinea de zi;
- 4) subiectele puse la vot;
- 5) rezultatele votării;
- 6) ora începerii și încheierii ședinței.

25. Procesul-verbal se întocmește în termen de cel mult 5 zile lucrătoare după ședință și se semnează de Președintele ședinței și secretarul Colegiului. Pe parcursul ședinței secretarul asigură efectuarea înregistrării audio a acesteia, cu excepția deliberării. Purtătorul de informație pe care a fost salvată înregistrarea audio a ședinței se anexează la procesul-verbal.

V. Atribuțiile Colegiului,

drepturile și obligațiile membrilor

26. Colegiul are următoarele atribuții:

- 1) examinează cauzele referitoare la răspunderea disciplinară a notarilor;
- 2) constată abaterile disciplinare sau lipsa acestora;
- 3) stabilește sancțiunea disciplinară.

27. Președintele Colegiului are următoarele atribuții:

- 1) organizează activitatea Colegiului;
- 2) stabilește data și ora desfășurării ședințelor, după coordonare cu membrii Colegiului;
- 3) prezidează ședințele Colegiului;
- 4) participă la examinarea cauzelor disciplinare;
- 5) semnează actele, documentele, scrisorile Colegiului și Raportul anual de activitate al Colegiului și este responsabil de calitatea întocmirii acestora;
- 6) întocmește și prezintă ministrului justiției Raportul anual de activitate al Colegiului;
- 7) exercită și alte atribuții necesare pentru coordonarea activității Colegiului.

28. Membrii Colegiului au dreptul:

- 1) să solicite și să primească materialele remise Colegiului;
- 2) să prezinte propuneri pentru agenda ședințelor Colegiului;
- 3) să pună întrebări participanților în procesul examinării cauzei disciplinare.

29. Membrii Colegiului au următoarele obligații:

- 1) să-și exercite atribuțiile în conformitate cu Legea și prezentul Regulament;
- 2) la solicitarea președintelui Colegiului, să pregătească materialele necesare pentru ședință;
- 3) în caz de dezacord cu hotărârea Colegiului, să întocmească o opinie separată, motivată;
- 4) să voteze pro sau contra în chestiunile incluse pe agenda ședinței;
- 5) să informeze Președintele și secretarul Colegiului despre imposibilitatea de a participa la ședință;
- 6) să respecte caracterul confidențial al actelor și informațiilor recepționate, în condițiile legii;

30. Neprezentarea nemotivată a raportului pe cauza disciplinară de către membrul raportor atrage privarea de dreptul la indemnizația achitată pentru ședința respectivă. Neprezentarea nemotivată în mod repetat a raportului atrage după sine încetarea mandatului de membru al Colegiului, în temeiul prevederilor pct. 9 subpct. 3) lit. c).

31. Secretarul Colegiului are următoarele atribuții:

- 1) ține registrul sesizărilor adresate Colegiului, a procedurilor disciplinare examinate și altor acte, documente, rapoarte emise sau recepționate de Colegiu;
- 2) verifică respectarea cerințelor prevăzute la pct. 33;
- 3) întocmește și ține evidența proceselor-verbale ale ședințelor Colegiului;
- 4) ține evidența hotărârilor Colegiului;
- 5) repartizează pentru examinare cauza disciplinară membrului raportor, prin rotație în ordinea alfabetică;
- 6) să respecte caracterul confidențial al actelor și informațiilor recepționate, în condițiile legii;
- 7) înștiințează prin citație notarul subiect al procedurii disciplinare și autorul sesizării despre locul, data și ora ședinței Colegiului;
- 8) comunică data, ora, locul și ordinea de zi a ședinței membrilor Colegiului, sau după caz membrilor supleanți și expediază în format electronic materialele cauzelor de pe ordinea de zi;
- 9) asigură accesul participanților și al reprezentanților acestora la toate documentele sesizării;
- 10) informează notarul subiect al procedurii disciplinare și autorul sesizării despre hotărârea adoptată de către Colegiu;
- 11) furnizează Președintelui informația statistică necesară întocmirii Raportului anual de activitate al Colegiului;
- 12) asigură arhivarea documentelor Colegiului.

VI. Examinarea cauzelor disciplinare de către Colegiu

32. Dreptul de a sesiza Colegiul și de a solicita tragerea la răspundere disciplinară a notarului îl au:

- a) ministrul justiției;
- b) Comisia de etică, în cazul constatării unei încălcări a prevederilor Codului de etică al notarilor, pasibile de răspundere disciplinară;
- c) orice persoană interesată;

33. Sesizarea se depune la secretariatul Ministerului Justiției, care le înregistrează și le remite secretarului Colegiului și trebuie să conțină:

- 1) datele de identitate și informația de contact ale autorului sesizării;
- 2) numele notarului în privința căruia se solicită tragerea la răspundere disciplinară și descrierea succintă a faptelor acestuia pasibile de răspundere disciplinară;
- 3) circumstanțele în care au fost comise faptele indicate la subpct. 2);
- 4) circumstanțele de drept pe care autorul își întemeiază pretențiile și indicarea, după caz, a probelor care confirmă cele invocate;

5) data și semnătura autorului sesizării.

34. Sesizările care nu corespund cerințelor prevăzute la pct. 33 nu se remit Colegiului pentru examinare. În acest caz, în termen de 5 zile lucrătoare, secretarul Colegiului informează autorul sesizării despre necesitatea înlăturării neconformităților admise. În cazul neînlăturării acestora în termen de 10 zile lucrătoare, sesizarea se restituie.

35. În scopul pregătirii raportului, membrul-raportor este în drept să solicite notarului și autorului sesizării prezentarea opiniei, documentelor și a altor probe pertinente pentru elucidarea faptelor invocate în sesizare sau despre care s-a luat cunoștință în mod direct, a cauzelor și împrejurărilor concrete în care acestea s-au produs.

36. Refuzul notarului de a răspunde solicitărilor membrului-raportor nu împiedică examinarea sesizării, dar se interpretează în defavoarea acestuia. În acest caz cauza disciplinară se examinează în baza materialelor de care dispune Colegiul.

37. Examinarea abaterilor disciplinare are la bază următoarele principii:

1) prezumția nevinovăției – notarul se prezumă a fi nevinovat, pînă la proba contrară;

2) garantarea dreptului la apărare – notarul are dreptul de a fi audiat, de a prezenta opinia, dovezi în apărarea sa și de a fi asistat de un avocat sau un reprezentant;

3) celeritatea procedurii disciplinare – Colegiul este obligat să examineze fără întârziere sesizarea, cu respectarea drepturilor participanților și a regulilor prevăzute de reglementările în vigoare;

4) gradualitatea și proporționalitatea sancțiunii aplicate – la examinarea abaterilor disciplinare se asigură un raport echitabil între gravitatea abaterii, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară aplicată, coroborată cu aplicarea anterioară a altor sancțiuni disciplinare în privința aceluiași notar;

5) unicitatea sancțiunii – pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decît o singură sancțiune disciplinară;

6) contradictorialitatea – fiecare parte trebuie să probeze faptele invocate, iar sesizarea se examinează, reieșind din solicitările ce se conțin în ea.

38. Ședințele Colegiului sunt publice. Colegiul poate dispune ca o parte a acesteia sau întreaga ședință la care se examinează cauza disciplinară să fie închisă, în scopul protejării vieții intime sau a secretului profesional. Pronunțarea hotărîrii Colegiului disciplinar este publică.

39. Președintele ședinței anunță deschiderea acesteia și prezintă numele, prenumele membrilor prezenți ai Colegiului. Pînă la începerea examinării cauzei disciplinare, autorul sesizării și notarul, în privința căruia este intentată procedura

disciplinară, sunt în drept să declare recuzare unuia sau mai multor membri ai Colegiului. Cererea de recuzare se întocmește în scris și se argumentează.

40. Cererile de abținere și recuzările se examinează de către membrii Colegiului, cu excepția membrilor a căror recuzare sau abținere se examinează. Hotărîrea privind recuzarea sau abținerea se adoptă prin votul majorității membrilor Colegiului prezenți la ședință și în lipsa membrului a cărui recuzare sau abținere se soluționează.

41. Dacă, urmare a examinării cererilor de abținere și recuzărilor, se constată că membrul/membrii Colegiului nu pot participa la examinarea cauzei disciplinare, ședința continuă fără participarea acestora. Dacă, urmare a examinării cererilor de abținere și recuzărilor, ședința nu este deliberativă, aceasta se amîină pentru desemnarea membrului/membrilor supleanți.

42. Examinarea cauzei disciplinare începe cu prezentarea raportului membrului Colegiului desemnat raportor pe cauza disciplinară.

43. În timpul examinării cauzei disciplinare, prezența notarului este obligatorie. Notarul poate solicita, pentru motive temeinice, amînarea examinării sesizării pentru o dată ulterioară sau poate solicita examinarea sesizării în lipsa sa. Dacă acesta lipsește nejustificat de la ședință, Colegiul poate să decidă examinarea sesizării în lipsa lui.

44. În cazul în care notarul sau reprezentantul acestuia participă la examinarea cauzei, audierea explicațiilor notarului sau a reprezentantului acestuia este obligatorie. Pe parcursul ședinței, notarul are dreptul să formuleze în orice moment demersuri și să prezinte explicații suplimentare și probe în susținerea poziției sale. În procesul examinării pot fi audiate și alte persoane, ale căror declarații pot contribui la soluționarea cauzei.

45. Dacă pe parcursul examinării sesizării, se constată că faptele care au stat la baza sesizării constituie în același timp obiect al unui litigiu în instanța de judecată, Colegiul suspendă examinarea sesizării pînă la pronunțarea unei decizii irevocabile de către instanța judecătorească.

46. Retragerea de către autor a sesizării înaintate anterior pronunțării hotărîrii Colegiului, constituie temei de încetare a procedurii disciplinare doar în cazul în care, în procesul examinării acesteia, nu au fost constatate fapte care au dus la lezarea drepturilor altor persoane interesate sau a altor interese ocrotite de lege.

47. După examinarea cauzei disciplinare Colegiul deliberază în mod secret.

48. Rezultatul deliberării membrilor Colegiului se pronunță în mod public cu indicarea numărului de voturi pro și contra și a opiniilor separate, dacă există.

VII. Adoptarea hotărîrii de către Colegiu

49. Membrul Colegiului desemnat raportor pe cauza disciplinară redactează hotărîrea motivată a Colegiului în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la pronunțarea dispozitivului. Dacă un membru al Colegiului are opinie separată față de hotărîrea adoptată, acesta o întocmește în scris, cu indicarea motivelor. Opinia separată se anexează la cauza disciplinară. Hotărîrile se semnează de Președintele și secretarul Colegiului.

50. Colegiul poate hotărî:

1) admiterea sesizării, constatarea abaterii disciplinare și stabilirea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 66 din Lege;

2) respingerea sesizării, în cazul în care nu a fost constatată o abatere disciplinară;

3) admiterea sesizării, constatarea abaterii disciplinare și încetarea procedurii disciplinare, în cazul în care a expirat termenul de tragere la răspundere disciplinară;

4) încetarea procedurii disciplinare în caz de deces al subiectului răspunderii disciplinare;

5) încetarea procedurii disciplinare în caz de retragere a sesizării de către autor, în condițiile prevăzute la pct. 46.

51. Hotărîrea Colegiului trebuie să conțină, după caz:

1) numele și prenumele notarului subiect al procedurii disciplinare și teritoriul de activitate în care activează;

2) numele și prenumele autorului sesizării;

3) data comiterii faptei invocate în sesizare;

4) descrierea faptelor care constituie abatere disciplinară și încadrarea juridică a acestora sau, după caz, a motivelor lipsei abaterii disciplinare în faptele invocate sau a temeiurilor încetării procedurii disciplinare;

5) poziția părților și probele prezentate în susținerea acestora;

6) temeiul stabilirii sancțiunii și sancțiunea disciplinară stabilită;

7) calea de atac, termenul și instanța competentă să examineze contestația;

8) numele membrilor Colegiului prezenți la examinarea cauzei;

9) data adoptării hotărîrii.

52. La stabilirea sancțiunilor disciplinare Colegiul ține cont de:

1) caracterul și gravitatea abaterii;

2) împrejurările în care abaterea a fost săvârșită;

3) conduita notarului pe perioada examinării cauzei disciplinare.

53. Hotărîrile Colegiului împreună cu toate materialele se aduc la cunoștință ministrului justiției în termen de cel mult 10 zile de la pronunțare.

54. Hotărîrile în cauzele disciplinare respinse de către ministrul justiției se reexaminează de Colegiu în termen de cel mult 15 zile.

55. Ministrul Justiției poate respinge o singură dată hotărîrea Colegiului.

