



MINISTERUL JUSTIȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN

mun. Chișinău

„__” _____ 2016

nr. _____

ÎNREGISTRAT:
Ministrul Justiției
Vladimir CEBOTARI

Nr. de înregistrare ____
din _____

**Cu privire la aprobarea Regulamentului privind
modalitatea de constituire a Comisiei de control și
procedura de control profesional administrativ al notarilor**

În temeiul art. 62 alin. (5) 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 privind modalitatea de constituire a Comisiei de control și procedura de control profesional administrativ al notarilor, conform anexei.
2. A publica prezentul ordin în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

MINISTRUL JUSTIȚIEI

Vladimir CEBOTARI

Contrasemnat: _____
(viceminiștri)

Vizat: _____
(executor) (direcția generală)

Coordonat: _____
(conducătorii subdiviziunilor structurale interesate)

**REGULAMENTUL
PRIVIND MODALITATEA DE CONSTITUIRE
A COMISIEI DE CONTROL ȘI PROCEDURA DE CONTROL
PROFESIONAL ADMINISTRATIV AL NOTARILOR**

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament reglementează modalitatea de constituire și competența Comisiei de control, tipurile de control profesional administrativ al notarilor (în continuare control), procedura de control, rezultatele controlului și modul de întocmire a actului de control.

2. Efectuarea controlului are la bază următoarele principii:

- 1) legalității;
- 2) obiectivității și imparțialității;
- 3) transparenței procedurii de control;
- 4) imixtiunii minime în activitatea profesională a notarului.

II. Modalitatea de constituire și competența Comisiei de control

3. Comisia de control se constituie ad-hoc din cel puțin 3 membri, dintre care: cel puțin 2 notari aleși de Camera Notarială și 1 angajat al Ministerului Justiției.

4. Membrii Comisiei de control se aprobă prin ordinul ministrului justiției.

5. În funcție de numărul notarilor a căror activitate urmează a fi verificată, localitățile în care se va desfășura controlul, precum și perioada efectuării controlului, pot fi constituite mai multe Comisii de control.

6. Comisia de control are următoarele atribuții:

1) să efectueze controlul în conformitate cu legislația în vigoare;

2) să constate prezența sau lipsa încălcărilor notarului, în procesul exercitării obligațiilor profesionale;

3) să întocmească actul de control;

7. Membrul Comisiei de control este în drept:

1) să ia cunoștință de materialele necesare efectuării controlului;

2) să verifice actele prezentate, precum și să primească copii de pe acestea;

3) să solicite explicații cu privire la actele verificate;

4) să solicite acte sau informații suplimentare în scopul efectuării controlului sau întocmirii actului de control, inclusiv de la petiționari.

8. Membrul Comisiei este obligat:

1) să acționeze conform prevederilor legislației în vigoare;

2) să respecte principiile de efectuare a controlului;

3) să se abțină de la efectuarea controlului în cazul existenței unui conflict de interese;

4) să păstreze secretul cu privire la actele și faptele care au devenit cunoscute

în procesul efectuării controlului;

5) să întocmească actul de controlul în mod veridic.

III. Tipurile și procedura de control

9. Controlul notarilor poate fi:

1) periodic, privind:

a) organizarea birourilor notarilor;

b) calitatea actelor și a acțiunilor îndeplinite de notari;

c) respectării obligațiilor profesionale legale, statutare și deontologice ale notarilor.

2) inopinat.

10. Controlul periodic se efectuează o dată la 3 ani, iar activitatea notarului nou-învățat este supusă controlului în al doilea an de activitate.

11. Controlul inopinat se efectuează doar în baza sesizărilor, plîngerilor sau petițiilor asupra încălcărilor invocate. În caz de depistare în procesul de control și a altor încălcări, Comisia de control poate extinde obiectul controlului.

12. Comisia de control este în drept să efectueze controlul inopinat, doar după consultarea Camerei Notariale.

13. Constituie obiect al controlului activității notarilor:

1) respectarea prevederilor Legii nr. 69 din 14 aprilie 2016 cu privire la organizarea activității notarilor și a altor acte normative ce reglementează activitatea acestora;

2) practicarea unor activități incompatibile cu activitatea de notar;

3) încălcarea obligațiilor privind evitarea conflictului de interese în activitatea de notar;

4) refuzul nejustificat de a îndeplini acte notariale;

5) păstrarea corectă a actelor notariale întocmite și păstrate de notar;

6) utilizarea în activitate a registrelor prevăzute de lege, păstrarea arhivei, precum și respectarea orelor de program.

14. Comisia de control nu-și va exprima opinia asupra legalității și conținutului actelor notariale.

15. Camera Notarială întocmește trimestrial planul controalelor periodice pentru trimestrul următor. Camera Notarială nu este în drept să modifice planul controalelor periodice.

16. În planul controalelor se indică notarul supus controlului, perioada în care se va desfășura controlul, perioada supusă controlului și alte date cu privire la control.

17. Controlul se efectuează în temeiul ordinului ministrului justiției care conține următoarele date:

1) componența Comisiei de control;

2) tipul controlului;

3) numele, prenumele notarului supus controlului;

4) termenul de efectuare a controlului;

5) obiectul controlului.

18. Ordinul privind delegarea Comisiei de control pentru desfășurarea controlului planificat se comunică notarului a cărui activitate este supusă controlului, prin adresa electronică sau orice altă modalitate de comunicare care permite confirmarea recepționării, cu cel puțin 5 zile înainte de data desfășurării controlului.

19. Controlul se desfășoară la biroul notarului, în prezența acestuia - prin cercetarea actelor și altor surse de informații deținute/prezentate de notar, petiționar și alte persoane interesate.

20. Controlul poate fi efectuat și în urma solicitării documentelor necesare de la notarul care urmează a fi supus controlului, fără deplasarea la biroul acestuia.

21. Notarul asigură Comisia de control cu spațiul necesar efectuării controlului, astfel încât activitatea sa și a personalului angajat să nu fie blocată, prezintă la solicitarea membrilor Comisiei de control registrele și actele, precum și documentele, în temeiul cărora acestea au fost întocmite.

22. Lipsa nemotivată a notarului de la birou în perioada controlului, refuzul nejustificat de a prezenta actele și informațiile solicitate se califică drept limitare a Comisiei de control în exercitarea atribuțiilor. În acest caz, Comisia de control sesizează Camera Notarială și Colegiul disciplinar al notarilor .

23. În cazul depistării unor încălcări comise de notar în exercitarea atribuțiilor sale și în instanța de judecată se află un proces judiciar în derulare în legătură cu aceste încălcări, Comisia de control comunică despre acest fapt instanței de judecată, care examinează cauza. În cazul în care, acțiunile notarului sînt pasibile de răspundere contravențională sau penală, materialele controlului sînt transmise autorităților publice competente.

24. Controlul nu poate fi efectuat în perioada absenței notarului de la birou sau suspendării activității acestuia conform prevederilor legale.

IV. Rezultatele controlului și actul de control

25. În termen de 15 zile lucrătoare din data efectuării controlului, Comisia de control emite actul de control.

26. Actul de control se întocmește în baza rezultatelor controlului și constatările scrise ale membrilor Comisiei, care reflectă aspectele verificate și abaterile constatate. Membrul Comisiei care nu este de acord cu conținutul actului de control este în drept să expună constatările și concluziile sale într-o opinie separată, care urmează a fi anexată la actul de control.

27. Actul de control are următoarea structură:

- 1) partea introductivă, care cuprinde:
 - a) numele, prenumele și funcția membrilor Comisiei de control;
 - b) numărul și data emiterii ordinului pentru efectuarea controlului;
 - c) numele, prenumele notarului, activitatea profesională a căruia a fost verificată, numărul și data licenței notarului supus controlului;
 - d) obiectul controlului;
 - e) locul desfășurării controlului;
 - f) tipul controlului;
 - g) circumstanțele de fapt și de drept identificate de Comisia de control pe parcursul desfășurării controlului;

- h) motivul inițierii controlului, în cazul controlului inopinat;
- i) momentul începerii și finalizării controlului.
- 2) partea constatatoare, care cuprinde abaterile depistate în urma efectuării controlului, cu invocarea normelor legale pertinente care au fost încălcate.
- 3) partea dispozitivă cuprinde concluziile și recomandările Comisiei de control.
- 4) anexe, după caz.

28. Actul de control se numerotează și se semnează pe fiecare filă de către membrii Comisiei de control în două exemplare originale.

29. Un exemplar al actului de control se remite în termen de 3 zile de la emiterea acestuia, notarului care a fost supus controlului.

30. În termen de 15 zile lucrătoare din momentul comunicării actului de control, notarul este în drept să formuleze în scris obiecțiile sale și să le remită Comisiei de control, cu anexarea probelor justificative.

31. Comisia de control examinează obiecțiile prezentate în termen de 15 zile lucrătoare din momentul recepționării acestora, în absența notarului, cu excepția situațiilor când acesta solicită participarea.

32. Actul de control, cu toate materialele aferente se prezintă Ministerului Justiției și Camerei Notariale în termen de 3 de zile lucrătoare de la data finalizării controlului.

33. Camera Notarială întocmește statistica anuală a rezultatelor controalelor și o publică pe pagina web oficială a sa.