



**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 organizarea și funcționarea  
Comisiei de licențiere a activității notariale  
și procedura de selectare a membrilor Comisiei de licențiere**

În temeiul art. 24 alin. (1) și alin. (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 privind organizarea și funcționarea Comisiei de licențiere a activității notariale și procedura de selectare a membrilor Comisiei de licențiere, potrivit anexei.
2. A publica prezentul ordin în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.
3. Se abrogă Ordinul ministrului justiției nr. 168 din 29 aprilie 2009 privind aprobarea Regulamentului Comisiei de licențiere a activității notariale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 89-90, art. 375).

**MINISTRUL JUSTIȚIEI**

**Vladimir CEBOTARI**

Contrasemnat: \_\_\_\_\_  
(viceminiștri)

Vizat: \_\_\_\_\_  
(executor) (direcția generală)

Coordonat: \_\_\_\_\_  
(conducătorii subdiviziunilor structurale interesate)

**REGULAMENTUL**  
**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA**  
**COMISIEI DE LICENȚIERE A ACTIVITĂȚII NOTARIALE ȘI PROCEDURA**  
**DE SELECTARE A MEMBRILOR COMISIEI DE LICENȚIERE**

**I. Dispoziții generale**

1. Presentul Regulament stabilește componența Comisiei de licențiere a activității notariale (în continuare Comisia), procedura de selectare a membrilor Comisiei, atribuțiile Comisiei, drepturile și obligațiile membrilor, precum și organizarea activității Comisiei.

2. Cadrul juridic al activității Comisiei îl constituie Legea nr. 69 din 14 aprilie 2016 cu privire la organizarea activității notarilor (în continuare Lege), alte Regulamentele ce reglementează competența Comisiei și prezentul Regulament.

**II. Componența Comisiei**

3. Comisia se constituie pe un termen de 2 ani și este compusă din 7 membri: 3 membri aleși de Camera Notarială, 3 membri aleși de Ministerul Justiției și un membru reprezentant al societății civile.

4. Membrii Comisiei au dreptul să exercite atribuțiile nu mai mult de două mandate consecutive.

5. Prin ordin al ministrului justiției, în condițiile stabilite la pct. 3, se desemnează și cei 7 membri supleanți ai Comisiei de licențiere.

6. Componența nominală a Comisiei se aprobă prin ordinul ministrului justiției.

7. Calitatea de membru al Comisiei este incompatibilă cu calitatea de membru în organele Camerei Notariale și membru al Colegiului Disciplinar.

8. Președintele Comisiei se alege prin votul secret al majorității membrilor acesteia.

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

- 1) expirare a mandatului;
- 2) absență nemotivată la două ședințe consecutive;
- 3) demisie sau concediere din funcția deținută;
- 4) suspendarea sau retragerea licenței pentru activitate notarială;
- 5) deces.

10. În cazul în care, după convocarea repetată, Comisia, în termen de 15 zile, nu adoptă hotărâri în problemele care țin de competența acesteia, ministrul justiției poate dizolva Comisia. În cazul dizolvării comisiei noua componență va avea mandat pentru un termen de 2 ani.

11. Aprobarea unei noi componențe a Comisiei are loc, de regulă, în termen de 45 zile până la expirarea mandatului Comisiei în exercițiu, sau de la dizolvarea Comisiei de către ministrul justiției.

12. Secretarul Comisiei se desemnează prin ordinul ministrului justiției, din rândul angajaților Ministerului Justiției.

## **II. Procedura de selectare a membrilor Comisiei**

13. În calitate de membru în Comisia de licențiere a activității notariale, inclusiv membru supleant poate fi numită persoana care are reputație ireproșabilă și întrunește condițiile:

- 1) deține cetățenia Republicii Moldova;
- 2) are capacitatea de exercițiu deplină;
- 3) are studii superioare;
- 4) nu are antecedente penale, inclusiv stinse;
- 5) nu a fost privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita anumite activități, ca pedeapsă principală sau complementară, printr-o hotărâre judecătorească definitivă;

6) este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției conform certificatului medical de sănătate eliberat în condițiile legii;

7) cunoaște limba de stat.

14. Reprezentantul societății civile este ales în baza concursului deschis, organizat de Comisia de concurs din cadrul Ministerului Justiției.

15. Comisia de concurs din cadrul Ministerului Justiției se formează ad-hoc prin ordin al ministrului justiției și este compusă din 3 persoane: câte un reprezentant din subdiviziunea specializată și din subdiviziunea resurse umane a Ministerului Justiției și un reprezentant al Camerei Notariale.

16. 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 20 zile înainte de desfășurarea concursului.

17. Concursul constă în selecția candidatului în baza dosarelor depuse, apreciindu-se motivația, experiența și reputația. Verificarea reputației ireproșabile a candidatului are loc prin publicarea CV-ului și a scrisorii de recomandare a acestuia pe paginile web oficiale ale Ministerului Justiției și Camerei Notariale.

18. 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 (CV);
- 3) copia buletinului de identitate;
- 4) copia diplomei de studii superioare sau echivalentul acesteia;
- 5) copia carnetului de muncă, în cazul în care candidatul deține carnet de muncă;
- 6) scrisoarea de motivație;
- 7) scrisoarea de recomandare a organizației din care face parte sau cu care conlucrează sau, după caz, a unei instituții de învățământ superior în care activează;
- 8) declarația pe proprie răspundere privind corespunderea copiilor de pe documentele prezentate cu originalele;
- 9) cazierul judiciar;
- 10) certificatul medical de sănătate;

11) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

19. Dosarul de participare la concurs, care nu conține toate actele indicate la pct. 18 se restituie imediat candidatului. Dosarul poate fi depus repetat, dacă au fost înlăturate neajunsurile depistate și dacă nu a expirat termenul pentru depunerea acestuia.

20. În cazul în care după examinarea dosarelor, doi sau mai mulți candidați pot fi învingători a concursului, se efectuează tragerea la sorți în prezența candidaților, consemnând faptul respectiv în proces-verbal.

21. Reprezentantul societății civile, selectat prin concurs de către Ministerul Justiției este numit membru al Comisiei după consultarea Camerei Notariale.

22. Concursul se desfășoară în limitele termenului stabilit la pct. 11.

### **III. Atribuțiile Comisiei, drepturile și obligațiile membrilor ei**

23. Comisia are următoarele atribuții:

- 1) desfășoară concursul de admitere la stagiul profesional;
- 2) desfășoară examenul de calificare în profesia de notar;
- 3) aprobă rezultatele examenului de calificare în profesia de notar;
- 4) desfășoară concursul pentru suplinirea locurilor vacante de notar;
- 5) aprobă rezultatele concursului pentru suplinirea locurilor vacante de notar și transmite hotărârea sa în termen de 3 zile lucrătoare, Ministerului Justiției.

24. Membrii Comisiei au următoarele drepturi:

- 1) să ia cunoștință cu materialele prezentate Comisiei spre examinare și să participe la examinarea lor;
- 2) să-și expună poziția, argumentând-o;
- 3) să propună spre examinare în ședință probleme ce țin de competența Comisiei;
- 4) să participe la adoptarea de hotărâri prin vot și să-și expună, după caz, opinia separată;
- 5) să recuze membrul Comisiei care este în conflict de interese;
- 6) să solicite Ministerului Justiției sau altor instituții prezentarea informației;
- 7) să beneficieze de alte drepturi în condițiile Legii și prezentului Regulament.

25. Membrii Comisiei au următoarele obligații:

- 1) să participe la ședințele Comisiei;
- 2) să-și exercite atribuțiile în conformitate cu Legea, cu alte Regulamentele ce reglementează competența Comisiei și prezentul Regulament;
- 3) să se abțină de la examinarea candidaților în cazul existenței conflictului de interese;
- 4) să păstreze secretul profesional și să nu divulge informația care i-a devenit cunoscută în exercitarea calității de membru al Comisiei.

26. Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

- 1) pregătește documentele necesare pentru desfășurarea ședinței;
- 2) informează membrii Comisiei despre data, ora și locul ședinței, ordinea de zi;

- 3) întocmește proiectele hotărîrilor Comisiei;
  - 4) întocmește procesele-verbale ale ședinței Comisiei;
  - 5) completează licențele pentru desfășurarea activității notariale și le prezintă ministrului justiției pentru semnare;
  - 6) duce evidența licențelor pentru desfășurarea activității notariale eliberate;
  - 7) arhivează procesele-verbale ale ședințelor Comisiei și hotărîrile adoptate de aceasta.
27. Președintele Comisiei este responsabil de organizarea activității acesteia.

#### **IV. Organizarea activității Comisiei**

28. Comisia se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Ședințele Comisiei sînt convocate la cererea ministrului justiției, din inițiativa Consiliului Camerei Notariale, la cererea președintelui Comisiei sau la cererea a 1/3 din membrii Comisiei.

29. Membrii Comisiei și după caz, membrii supleanți sînt anunțați despre data, ora și locul convocării ședinței, ordinea de zi cu cel puțin 3 zile înainte de ședință.

30. Ședința Comisiei este deliberativă dacă la ea sînt prezenți cel puțin 4 membri ai acesteia.

31. În cazul imposibilității participării la ședință din motive întemeiate, membrul Comisiei informează președintele, secretarul Comisiei și membrul său supleant despre acest fapt cu 3 zile înainte de data desfășurării ședinței Comisiei.

32. Membrul supleant ia locul membrului Comisiei în cazurile prevăzute la pct. 9 subpct. 2)-5), pct. 24 subpct. 5), pct. 25 subpct. 3) și pct. 31.

33. În lipsa președintelui, funcțiile acestuia sînt exercitate de un alt membru al Comisiei, numit de președinte.

34. Comisia adoptă hotărîri cu votul majorității membrilor numiți.

35. Hotărîrile Comisiei se întocmesc în scris, se semnează de Președintele și membrii Comisiei și trebuie să includă componența Comisiei, data și locul adoptării, ordinea de zi și deciziile adoptate.

36. Hotărîrile Comisiei se publică pe paginile web oficiale ale Ministerului Justiției și Camerei Notariale.

37. În cazul în care un membru al Comisiei de licențiere nu este de acord cu hotărîrea Comisiei, acesta o semnează cu mențiunea „Opinie separată”. Opinia separată se consemnează în scris și se anexează la decizia Comisiei de licențiere.

38. Lucrările Comisiei se consemnează într-un proces-verbal, care va include următoarele date:

- 1) membrii Comisiei și alți participanți la ședință;
- 2) ordinea de zi;
- 3) problemele puse la vot;
- 4) rezultatele votării;
- 5) hotărîrea adoptată;
- 6) ora începerii și încheierii ședinței.

39. Procesul-verbal se întocmește în termen de cel mult 5 zile după ședință și se semnează de președintele ședinței și secretarul Comisiei.