

Ministerul Justiției - MJ

## Regulamentul pentru organizarea și desfășurarea examenului sau a concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar din 19.10.2017

În vigoare de la 01 noiembrie 2017

Consolidarea din data de **29 iulie 2019** are la bază publicarea din Monitorul Oficial, Partea I nr. 861 din 01 noiembrie 2017

Include modificările aduse prin următoarele acte: Ordin 109/2019

Ultimul amendament în 28 ianuarie 2019.

### CAPITOLUL I Dispoziții generale

**Art. 1. - (1)** Institutul Notarial Român, denumit în continuare INR, organizează de regulă anual, într-o zi lucrătoare, la solicitarea Consiliului Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România, denumit în continuare Consiliul Uniunii, examenul sau, după caz, concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar, în condițiile Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentului regulament.

**(2)** Examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar se desfășoară la București, pe posturile destinate dobândirii calității de notar stagiar, aprobate de Consiliul Uniunii, după consultarea colegiilor directoare ale Camerelor Notarilor Publici.

**(3)** Examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar se susține în limba română și constă într-o probă scrisă, cu caracter teoretic. Durata probei este stabilită de Comisia de examinare în funcție de complexitatea subiectelor și nu poate depăși 4 ore.

**Art. 2. - (1)** Tematica și bibliografia de examen sau concurs se stabilesc de către Consiliul științific din cadrul INR, cu consultarea unui membru al corpului didactic din învățământul superior de specialitate, din următoarele domenii: drept civil, procedură civilă, procedură notarială și legislație notarială, se aprobă prin hotărâre a Consiliului Uniunii și se comunică de îndată Ministerului Justiției, în vederea avizării acestora. La elaborarea tematicii și bibliografiei se are în vedere ca acestea să nu conțină trimiteri la aspecte controversate la nivel teoretic și practic.

**(2)** Tematica și bibliografia avizate de către ministrul justiției se publică pe paginile proprii de internet ale INR, Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România, denumită în continuare Uniunea, și Camerelor Notarilor Publici, denumite în continuare Camere, cu cel puțin 90 de zile înainte de data desfășurării examenului sau concursului.

**(3)** Tematica și bibliografia de examen sau concurs se actualizează anual de către Consiliul Uniunii, dacă se impune. În situația în care într-un an se apreciază că nu se impune modificarea tematicii și a bibliografiei, Consiliul Uniunii adoptă o hotărâre în acest sens, pe care o comunică Ministerului Justiției, în vederea avizării.

**(4)** Avizul Ministerului Justiției împreună cu hotărârea Consiliului Uniunii se publică pe paginile de internet ale Uniunii, INR și Camerelor.



## CAPITOLUL II

### Condițiile legale și procedura de înscriere la examenul sau la concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar

**Art. 3.** - Poate deveni notar stagiar persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, a unui stat membru al Uniunii Europene, a unui stat aparținând Spațiului Economic European sau a Confederației Elvețiene și are domiciliul sau, după caz, reședința în România;
- b) are capacitatea de exercițiu deplină;
- c) este licențiată în drept;
- d) nu are antecedente penale rezultate ca urmare a săvârșirii unei infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul ori a săvârșirii cu intenție a unei alte infracțiuni;
- e) se bucură de o bună reputație;
- f) cunoaște limba română;
- g) este aptă din punct de vedere medical și psihologic pentru dobândirea calității de notar stagiar;
- h) achită taxele pentru susținerea examenului sau concursului;
- i) se angajează să încheie cu INR contractul de pregătire, dacă va fi declarată admisă la examen sau concurs;
- j) este declarată admisă la examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar.

**Art. 4.** - (1) Președintele Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România, denumit în continuare președintele Uniunii, stabilește, prin dispoziție, data desfășurării examenului sau concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar, pe care o comunică directorului INR.

(2) Data susținerii examenului sau concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar și lista care cuprinde posturile pentru care se organizează examenul sau concursul se comunică fiecărei Camere de către directorul INR. Informațiile se publică pe pagina de internet a Uniunii, a INR și a fiecărei Camere, cu cel puțin 45 de zile înainte de data susținerii examenului sau concursului, în vederea înștiințării candidaților.

(3) Cu cel puțin 15 zile înainte de data examenului sau a concursului, directorul INR stabilește, prin dispoziție, ora și locul desfășurării acestuia, care sunt comunicate Camerelor. Aceste informații se afișează, de îndată, la sediul Camerelor și se publică pe paginile de internet ale acestora și pe pagina INR.

**Art. 5.** - (1) Persoanele care se înscriu la examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar depun, personal sau prin mandatar cu procură autentică și specială, dosarul de înscriere la Camera în a cărei circumscripție se află postul pentru care candidează, cu cel puțin 25 de zile înainte de data examenului sau concursului, sub sancțiunea decăderii din dreptul de a solicita înscrierea în sesiunea respectivă.

(2) Dosarul de înscriere cuprinde:

- a) cerere-tip de înscriere conform anexei nr. 1
- b) copii certificate pentru conformitate cu originalul de pe actul de identitate, eliberat de autoritățile române competente, din care să rezulte domiciliul și cetățenia și, după caz, de pe actele de stare civilă. Pentru cetățenii unui stat membru al Uniunii Europene, ai unui stat aparținând Spațiului Economic European sau ai Confederației Elvețiene care au domiciliul sau, după caz, reședința în România, copia certificată pentru conformitate a actelor eliberate de autoritățile române competente;
- c) declarație pe propria răspundere a candidatului, conform anexei nr. 2, din care să rezulte că:
  - 1. nu a pierdut și nu i-a fost restrânsă capacitatea de exercițiu a drepturilor civile, în condițiile legii;
  - 2. a luat cunoștință de prevederile Legii nr. 36/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de aplicare a Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, aprobat prin



Ordinul ministrului Justiției nr. 2.333/C/2013, cu modificările și completările ulterioare, ale Statutului Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România, aprobat prin Hotărârea Congresului Notarilor Publici din România nr. 10/2014, cu completările ulterioare, ale prezentului regulament, precum și de tematica și de bibliografia de examen sau concurs;

3. în cazul în care va fi declarat admis la examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar, va încheia contractul de pregătire cu INR, care i-a fost pus la dispoziție de către Cameră și de al cărui conținut a luat cunoștință și se angajează să îl respecte;

4. nu a depus cerere de înscriere la examen sau concurs și la o altă Cameră;

d) copie certificată pentru conformitate cu originalul de pe diploma de licență în drept obținută în România sau adeverința provizorie, din care să reiasă că a promovat examenul de licență, iar în cazul obținerii în altă țară, copie certificată pentru conformitate cu originalul de pe actul de studii echivalat sau recunoscut de către autoritățile române;

e) certificatul de cazier judiciar sau echivalentul acestuia, eliberat de autoritatea competentă din statul sau, după caz, statele al cărui/căror cetățean este;

f) scrisoare de recomandare, de regulă, de la angajator, organizația profesională din care face parte, universități, instituții sau altele asemenea;

g) certificat de cazier fiscal sau echivalentul acestuia, eliberat de autoritatea competentă din statul sau, după caz, statele al cărui/căror cetățean este;

h) copie certificată pentru conformitate cu originalul după atestatul de cunoaștere a limbii române eliberat de catedrele de specialitate ale instituțiilor de învățământ superior. În cazul persoanelor cu cetățenie română cunoașterea limbii române se prezumă;

i) certificatul medical și avizul psihologic care atestă faptul că este apt pentru dobândirea calității de notar stagiar, prevăzute în anexa nr. 3 și 4, emise de către unitățile sanitare și cabinetele psihologice acreditate potrivit legii și cu care Uniunea sau Camerele au încheiat protocoale de colaborare. Detaliile cu privire la unitățile sanitare și cabinetele psihologice acreditate se pun la dispoziția candidaților de către Camere sau Uniune, după caz, prin publicare pe paginile de internet ale acestora; candidații pot obține certificatul medical și avizul psihologic de la oricare dintre unitățile medicale și cabinetele psihologice acreditate cu care au fost încheiate protocoale de colaborare, indiferent de Camera la care se depune dosarul de înscriere la examen sau concurs;

j) dovada achitării taxei de înscriere la examen sau concurs în contul INR.

(3) Un candidat poate depune cererea de înscriere la examen sau concurs la o singură Cameră.

(4) Copiile de pe documentele prevăzute la alin. (2) lit. b), d) și h) se realizează de către Cameră, se certifică pentru conformitate cu originalul și se semnează de persoana desemnată. Originalul documentelor prezentate se restituie după realizarea copiilor.

(5) Documentele prevăzute la alin. (2) lit. b), d) și h) pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile de certificare pentru conformitate cu originalul și de semnare de către persoana desemnată nu se mai realizează.

**Art. 6. - (1)** Cu cel puțin 20 de zile înainte de data desfășurării examenului sau concursului, Camerele înaintează INR dosarele candidaților, însoțite de o adresă în care se face mențiune cu privire la: numărul dosarelor, numele și prenumele candidaților înscriși, data și numărul de înregistrare a cererilor de înscriere. INR transmite dosarele candidaților, de îndată, Comisiei pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de înscriere la examen sau concurs, pe bază de proces-verbal de predare-primire.

(2) Cu cel puțin 10 zile înainte de data examenului sau concursului, Comisia pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de înscriere la examen sau concurs verifică dosarele de înscriere ale candidaților și se pronunță cu acordul majorității membrilor săi asupra admisibilității cererilor de înscriere la examen sau concurs, prin



hotărâre de admitere sau, după caz, de respingere. Hotărârile de respingere ale cererilor de înscriere la examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar se motivează în fapt și în drept pentru fiecare candidat în parte. În baza hotărârilor de admitere și, după caz, de respingere comisia întocmește situația centralizată a candidaților admiși sau respinși la înscriere, conform anexei nr. 5.

(3) Situația centralizată a candidaților admiși sau respinși la înscriere se publică de îndată pe pagina de internet a INR și se transmite Camerelor la care s-au înscris candidații, însoțită, după caz, de copii ale hotărârilor de respingere a cererilor de înscriere la examen sau concurs. Camerele afișează situația centralizată a propriilor candidați la sediul acestora și o publică pe pagina proprie de internet, în termen de 24 de ore de la primire, întocmind un proces-verbal care cuprinde data și ora afișării, care se comunică INR.

(4) Candidatului respins la înscriere i se eliberează de către Cameră, la cerere, o copie a hotărârii de respingere a cererii de înscriere la examen sau concurs.

(5) În termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea de către Camere a situației centralizate prevăzute la alin. (2), candidatul poate depune contestație împotriva hotărârii de respingere a cererii de înscriere la examen sau concurs, la Camera la care a depus cererea de înscriere. Termenul începe să curgă în prima zi lucrătoare ulterioară zilei în care a fost afișată situația centralizată și se împlineste în cea de-a doua zi lucrătoare, la ora 16,00. În termen de 24 de ore de la expirarea termenului, Camerele înaintează INR contestațiile, însoțite de o adresă în care se face mențiune cu privire la: numărul contestațiilor, numele și prenumele candidaților care au formulat contestații, data, ora și numărul de înregistrare a contestațiilor. INR pune, de îndată, contestațiile la dispoziția Comisiei pentru soluționarea contestațiilor formulate de candidații respinși la înscrierea la concurs, pe bază de proces-verbal.

(6) În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea contestațiilor, Comisia pentru soluționarea contestațiilor formulate de candidații respinși la înscrierea la examen sau concurs se pronunță asupra acestora, prin hotărâre de admitere sau, după caz, de respingere, adoptată cu acordul majorității membrilor săi. Hotărârile de respingere ale contestațiilor se motivează în fapt și în drept pentru fiecare candidat în parte. Hotărârea Comisiei este definitivă. În baza hotărârilor de admitere și, după caz, de respingere a contestațiilor comisia întocmește situația soluționării contestațiilor formulate de către candidații respinși la înscriere, conform anexei nr. 6, care se afișează la sediul Camerelor pentru proprii candidați și se publică pe pagina de internet a acestora și a INR. Un exemplar original al hotărârii de respingere a contestațiilor se comunică de către INR, la cerere, candidatului a cărui contestație a fost respinsă.

(7) După soluționarea contestațiilor, comisia întocmește situația centralizată finală a candidaților ale căror cereri de înscriere la examen sau concurs au fost admise, conform anexei nr. 7, care se afișează la sediul Camerelor și se publică pe paginile de internet ale acestora și a INR.

(8) În situația în care nu au fost formulate contestații în termenul prevăzut la alin. (5), hotărârile de respingere ale Comisiei pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de înscriere la examen sau concurs prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. a) rămân definitive.

(9) În situația prevăzută la alin. (8), precum și în cazul în care nu există cereri de înscriere la examen sau concurs respinse, situația centralizată prevăzută la alin. (2) este finală, aspect care se aduce la cunoștința candidaților odată cu publicarea acesteia pe paginile de internet ale Camerelor și a INR.

### CAPITOLUL III

#### Organizarea, funcționarea și competența comisiilor constituite pentru examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar

##### Art. 7. -



**(1)** Pentru organizarea și desfășurarea examenului sau concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar funcționează următoarele comisii:

**a)** Comisia pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de înscriere la examen sau concurs, care verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor de înscriere, fiind alcătuită din 5 sau 7 membri, în funcție de numărul candidaților, dintre care cel puțin unul este notar public, iar ceilalți sunt persoane desemnate din cadrul Uniunii și/sau al INR. Comisia adoptă hotărâri cu acordul majorității membrilor săi;

**b)** Comisia pentru soluționarea contestațiilor formulate de candidații respinși la înscrierea la examen sau concurs, alcătuită din 5 sau 7 membri, în funcție de numărul candidaților, dintre care cel puțin unul este notar public, iar ceilalți sunt persoane desemnate din cadrul Uniunii și/sau al INR, alții decât cei de la comisia prevăzută la lit. a). Comisia examinează contestațiile formulate conform art. 6 alin. (5) și adoptă hotărâri cu acordul majorității membrilor săi;

**c)** Comisia pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului, alcătuită din 6 sau 8 membri, dintre care cel puțin unul este notar public, iar ceilalți sunt persoane desemnate din cadrul Uniunii și/sau al INR. La propunerea INR, în funcție de numărul candidaților, numărul membrilor comisiei poate fi mărit. Comisia are următoarele atribuții:

1. preia de la INR, pe bază de proces-verbal, ștampilele pentru examen sau concurs;
2. afișează la locul unde se susține examenul sau concursul listele cu repartizarea pe săli a candidaților, cu cel puțin 24 de ore înainte de data desfășurării examenului sau concursului;
3. cu cel puțin 24 de ore înaintea desfășurării examenului sau concursului, pregătește seturile de hârtie, întocmite conform modelului prevăzut în anexa nr. 8, care se distribuie candidaților și consemnează într-un proces-verbal numărul acestora. La sfârșitul examenului sau concursului, consemnează în procesul-verbal prevăzut la pct. 7 numărul seturilor de hârtie rămase neutilizate, pe care se înscrie mențiunea "neutilizat" și procedează la distrugerea acestora;
4. asigură introducerea în sala/sălile de examen sau concurs a candidaților, cu cel puțin 15 minute înainte de începerea examenului sau concursului, și verifică identitatea acestora la intrarea în sala/sălile de examen sau concurs, completând în mod corespunzător un tabel de prezență a candidaților;
5. distribuie seturile de hârtie pentru examen sau concurs și ciornele purtând ștampila INR;
6. sigilează colțurile lucrărilor, cuprinzând datele de identificare a candidaților, și aplică ștampila INR pe toate filele lucrărilor;
7. completează procesul-verbal care cuprinde:
  - data, ora începerii și ora încheierii examenului;
  - numărul seturilor de hârtie rămase neutilizate;
  - lucrările "Anulate", cu indicarea împrejurărilor care au dus la acestea;
  - împrejurările prevăzute la art. 11 alin. (4) și art. 12 alin. (6) și (8);
8. anunță candidaților momentul începerii intervalului de timp alocat examenului sau concursului, făcând precizarea că timpul începe să curgă după distribuirea setului de subiecte extras tuturor candidaților;
9. cu 30 de minute, respectiv 15 minute înainte de expirarea timpului de examen sau concurs, anunță candidaților timpul efectiv rămas, prin înscrierea acestuia pe tablă sau pe alt suport, care permite vizualizarea de către toți candidații;
10. supraveghează candidații în timpul examenului sau concursului și asigură respectarea tuturor condițiilor de organizare și desfășurare a acestuia. La predarea lucrărilor, comisia verifică dacă ștampila este aplicată, dacă datele de identificare a candidatului nu sunt vizibile și solicită acestuia să semneze borderoul de predare a lucrării conform anexei nr. 9. După ce sunt amestecate, lucrările se numerotează în spațiul anume delimitat, pe prima filă a lucrării, începând cu cifra 1, fără a fi desfăcute colțurile, și se predau Comisiei de examinare, prevăzută la lit. d), pe bază de proces-verbal semnat de toți membrii



Comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului și de președintele Comisiei de examinare;

**11.** afișează la sala/sălile de examen sau concurs, la finalul examenului sau concursului, baremul de notare și setul de subiecte extras și asigură publicarea acestora pe pagina de internet a INR;

**12.** sprijină Comisia de examinare în procedurile de extragere a subiectelor, prevăzute de prezentul regulament;

**13.** îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege și de prezentul regulament;

**d)** Comisia de examinare este constituită în vederea elaborării subiectelor și notării lucrărilor și este alcătuită din: un membru al Consiliului Uniunii, care este și președintele comisiei, un reprezentant al Ministerului Justiției, un membru al corpului didactic din învățământul superior de specialitate și doi notari publici. Președintele Comisiei de examinare 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. e), și convocarea, la termenele prevăzute de prezentul regulament, a comisiilor prevăzute la lit. a)-c) și a Comisiei de examinare. Atribuțiile Comisiei de examinare sunt cele prevăzute la art. 9-11 și la art. 13-16;

**e)** Comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor este alcătuită din 5 membri, alții decât cei care fac parte din comisia menționată la lit. d), respectiv:

- un membru al Consiliului Uniunii, care este și președintele comisiei;
- un reprezentant al Ministerului Justiției;
- un membru al corpului didactic din învățământul superior de specialitate;
- doi notari publici.

Comisia are atribuțiile prevăzute la art. 14, 19 și 20. Președintele comisiei nu participă la notarea lucrărilor, supraveghează desfășurarea activității comisiei, întocmește centralizatorul nominal la soluționarea contestațiilor, prevăzut în anexa nr. 16, lista cuprinzând rezultatele contestațiilor, prevăzută în anexa nr. 17, și întocmește lista cuprinzând rezultatele finale ale examenului sau concursului, după soluționarea contestațiilor, prevăzută în anexa nr. 18.

**Art. 8. - (1)** Componența nominală a comisiilor prevăzute în prezentul regulament se stabilește prin hotărâre a Consiliului Uniunii, cu excepția reprezentanților Ministerului Justiției, care se numesc prin ordin al ministrului justiției.

**(2)** În vederea constituirii Comisiei de examinare și a Comisiei de contestații împotriva notării lucrărilor, Consiliul Uniunii desemnează notari publici care au cel puțin 10 ani vechime în profesie și prestigiu profesional dintre notarii publici propuși de Camere și/sau de Consiliul Uniunii și care nu sunt membri ai acestuia, prin tragere la sorți. Pentru celelalte comisii sunt desemnați notari publici care au prestigiu profesional.

**(3)** Comisiile prevăzute la art. 7 au în componență și câte 3 membri supleanți. În cazul comisiilor prevăzute la art. 7 lit. d) și e), unul dintre supleanți este reprezentantul Ministerului Justiției. Membrii supleanți ai comisiilor prevăzute la art. 7 lit. a) -d) sunt convocați de către președintele examenului sau concursului, în situația în care membrii titulari se află în imposibilitate de a se prezenta. Membrii supleanți ai comisiei prevăzute la art. 7 lit. e) sunt convocați de președintele acestei comisii, în situația în care membrii titulari se află în imposibilitate de a se prezenta.

**(4)** În funcție de numărul candidaților, Consiliul Uniunii, la propunerea INR, poate hotărî suplimentarea numărului comisiilor de examinare și al comisiilor de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor, cu respectarea componenței prevăzute de lege, cu excepția președinților, care sunt unici.



(5) Membrii comisiilor prevăzute de prezentul regulament nu pot avea calitatea de soț/soție, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv cu candidații sau cu ceilalți membri ai comisiilor și nici de persoane care au fost sancționate disciplinar în ultimii 3 ani. Pentru a arăta că nu se află în vreuna dintre aceste situații, membrii comisiilor dau o declarație pe propria răspundere în acest sens. O persoană nu poate face parte din mai multe comisii ale aceluiași examen sau concurs.

(6) Dacă incompatibilitatea prevăzută la alin. (5) intervine ulterior desemnării membrilor comisiilor, persoana în cauză are obligația de a se retrage și de a comunica această situație președintelui examenului sau concursului ori directorului INR, în vederea înlocuirii sale.

## CAPITOLUL IV

### Stabilirea subiectelor și desfășurarea examenului sau concursului

**Art. 9. - (1)** Comisia de examinare elaborează subiectele, sub formă de teste-grilă cu una sau două variante de răspuns corect, astfel încât să acopere întreaga tematică.

(2) Cu cel mult 5 zile înainte de începerea examenului sau concursului, Comisia de examinare stabilește două seturi de subiecte sub formă de teste-grilă, a câte 100 de întrebări, din tematica și bibliografia stabilite potrivit art. 2. Fiecare dintre cele două seturi de subiecte cuprinde 50 de întrebări din dreptul civil și procedura civilă și 50 de întrebări din procedura notarială și legislația notarială.

(3) Cele două seturi de subiecte se semnează de toți membrii Comisiei de examinare și se introduc în plicuri, care se sigilează și se ștampilează cu ștampila INR și a Ministerului Justiției și se depozitează la sediul INR, luându-se măsurile de siguranță ce se impun, prin sigilarea locului de depozitare. Răspunderea pentru securitatea subiectelor revine fiecărui membru al Comisiei de examinare și personalului INR care sprijină comisia în activitatea sa. Setul de subiecte extras în condițiile art. 10 se multiplică de îndată, sub supravegherea Comisiei de examinare, într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților admiși la înscrierea la examen sau concurs.

**Art. 10. - (1)** La ora stabilită pentru începerea examenului sau concursului, președintele Comisiei de examinare, în prezența membrilor acestei comisii și ai Comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului, prezintă candidaților cele 2 plicuri cu seturile de subiecte și invită un candidat să extragă unul dintre plicuri, care se desigilează în fața candidaților și se comunică acestora numărul setului extras. După desigilarea setului de subiecte extras, se distribuie fiecărui candidat o copie a acestuia, exemplarul original rămânând la dispoziția Comisiei de examinare, pentru întocmirea baremului de corectare a lucrărilor.

(2) În cazul în care din cauza numărului candidaților examenul sau concursul se susține în mai multe săli, extragerea plicului cu subiecte se face într-o singură sală, în prezența a cel puțin 2 candidați din celelalte săli, despre aceste aspecte făcându-se mențiune în procesul-verbal prevăzut la alin. (3).

(3) După extragerea subiectelor se încheie un proces-verbal, cu menționarea numărului setului de subiecte extras, care se semnează 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.

**Art. 11. - (1)** Accesul candidaților în sala de examen sau de concurs este permis pe baza unui act de identitate sau a pașaportului, cel mai târziu până la momentul extragerii setului de subiecte. Din momentul extragerii setului, niciun candidat nu mai poate intra în sală și niciun candidat nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea și semnează pentru predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul extragerii plicului pierd dreptul de a mai susține examenul sau concursul, cu excepția celor menționați la art. 10 alin. (2).



(2) În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, trebuie să fie însoțit până la întoarcerea în sală de către un membru al Comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului.

(3) După intrarea în sală, candidaților le este interzisă purtarea de dialoguri cu ceilalți candidați sau orice alte activități care duc la perturbarea desfășurării examenului sau concursului, 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 candidatului din examen sau concurs de către Comisia pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului, care înscrie pe lucrare mențiunea "Anulat" și consemnează faptele și măsurile luate în procesul-verbal prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. c) pct. 7.

**Art. 12. - (1)** În vederea rezolvării grilelor, candidații folosesc numai cerneală sau pix cu pastă de culoare albastră.

(2) Pe prima filă a lucrării, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 8, după înscrierea în colțul din dreapta a numelui, prenumelui și a Camerei în care se află postul de notar stagiar pentru care candidează, colțul se lipește 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 aplică semnătura unuia dintre membrii comisiei, precum și ștampila INR. Seturile de hârtie cuprind instrucțiunile de completare a grilei.

(3) Lipirea colțului din dreapta al primei file a lucrării se poate face pe toată durata examenului sau concursului, dar nu mai târziu de predarea lucrării.

(4) La expirarea timpului alocat examenului sau concursului, candidatul are obligația de a preda lucrarea Comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului, semnând borderoul de predare a lucrărilor prevăzut în anexa nr. 9.

(5) La predarea lucrărilor, Comisia pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului verifică dacă datele de identificare ale candidatului sunt vizibile, dacă ștampila este aplicată și solicită candidatului să semneze borderoul de predare a lucrării.

(6) În cazul în care datele de identificare ale candidatului sunt vizibile, iar timpul alocat examenului sau concursului nu a expirat, se încredințează, la cererea candidatului, un nou formular, pentru ca acesta să își poată rescrie lucrarea până la expirarea timpului alocat examenului sau concursului. Despre aceasta se face mențiune în cuprinsul procesului-verbal prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. c) pct. 7, iar lucrarea inițială se anulează cu mențiunea "Anulat", fiind păstrată în condițiile stabilite pentru lucrările scrise. Dacă timpul alocat probei a expirat, nu se mai permite candidatului rescrierea lucrării, situație în care comisia procedează la anularea acesteia, făcând mențiunile corespunzătoare în procesul-verbal.

(7) Lucrările se anulează prin înscrierea pe prima filă a mențiunii "Anulat" și prin aplicarea semnăturii unuia dintre membrii Comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului.

(8) Candidații pot solicita rescrierea lucrării, fără a depăși timpul alocat probei, urmând ca formularul inițial să fie anulat de către Comisia pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului. Aceste aspecte se aduc la cunoștința candidatului și se menționează de către Comisia pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului în procesul-verbal prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. c) pct. 7.

**Art. 13. - (1)** Candidatul părăsește sala de examen sau concurs după predarea lucrării. Revenirea acestuia în sală este interzisă până la încheierea tuturor formalităților de examen sau concurs.

(2) La expirarea timpului alocat examenului sau concursului candidații predau Comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului lucrările, sub semnătură, în faza în care se află,



împreună cu ciorna purtând ștampila INR și setul de subiecte primit, fiind necesar ca ultimii 3 candidați să rămână în sala de examen până la predarea lucrării de către ultimul dintre aceștia.

(3) După predarea lucrărilor de către toți candidații, acestea sunt amestecate, cu excepția celor anulate, după care se numerotează în spațiul special delimitat pe prima filă a lucrării, fără a fi desfăcute colțurile, și se predau Comisiei de examinare, pe bază de proces-verbal semnat de toți membrii Comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului și ai Comisiei de examinare.

## CAPITOLUL V

### Notarea lucrărilor

**Art. 14. - (1)** După extragerea și comunicarea subiectelor, Comisia de examinare se întrunește și stabilește răspunsurile corecte la întrebări, întocmind baremul de notare: pentru fiecare răspuns corect la cele 100 de întrebări se vor acorda 0,10 puncte, astfel încât suma punctelor acordate prin barem să fie 10.

(2) La expirarea timpului alocat examenului, baremul de notare, împreună cu setul de subiecte extras, se afișează la sala de examen și se publică pe pagina de internet a INR, pentru a fi consultate de către candidați.

(3) În termen de 24 de ore candidații pot formula și depune, personal sau prin e-mail, la INR contestație împotriva baremului de notare, care se înregistrează cu menționarea datei și a orei primirii. Termenul începe să curgă de la ora zero a zilei următoare celei în care a fost afișat baremul de notare. În același termen, în situația în care Comisia de examinare sesizează că există o eroare cu privire la modalitatea de întocmire a baremului de notare, cu acordul majorității membrilor săi, procedează la îndreptarea acesteia, adoptând o hotărâre în acest sens, acordând punctajul corespunzător tuturor candidaților. Dacă în același termen nu se formulează nicio contestație sau, după caz, nu se face nicio îndreptare de eroare de către Comisia de examinare, baremul de notare rămâne definitiv.

(4) După expirarea termenului de depunere a contestațiilor împotriva baremului de notare, INR înaintează, de îndată, contestațiile primite Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor. Comisia soluționează contestațiile în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acestora, întocmind un proces-verbal de motivare a soluțiilor contestațiilor la barem, care se publică pe pagina de internet a INR. În termen de 5 zile de la expirarea termenului pentru soluționarea contestațiilor, Comisia motivează soluțiile adoptate și emite hotărâri individuale, care sunt definitive. Comisia adoptă hotărâri cu acordul majorității membrilor săi.

(5) În situația în care, în urma soluționării contestațiilor împotriva baremului de notare, Comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor apreciază că una sau mai multe întrebări din testul-grilă are trei variante de răspuns corecte sau niciuna ori răspunsul excedează tematicii, anulează întrebările, acordând punctajul corespunzător întrebărilor anulate tuturor candidaților.

(5<sup>1</sup>) Comisia de soluționare a contestațiilor nu poate modifica enunțul subiectelor extrase.

(5<sup>2</sup>) În situația în care, în urma soluționării contestațiilor împotriva baremului de notare, Comisia de soluționare a contestațiilor apreciază că răspunsul corect la una dintre întrebări este altul decât cel indicat în baremul de notare, corectează baremul, iar punctajul corespunzător întrebării respective se acordă numai candidaților care au răspuns corect, conform baremului de notare rămas definitiv.

(5<sup>3</sup>) În situația în care, în urma soluționării contestațiilor la baremul de notare, Comisia de soluționare a contestațiilor apreciază că răspunsul indicat ca fiind corect în baremul inițial nu este singurul răspuns corect, punctajul corespunzător întrebării respective se acordă pentru oricare dintre variantele de răspuns stabilite ca fiind corecte prin baremul de notare rămas definitiv.



(6) Baremul de notare, rămas definitiv în condițiile alin. (3) - (5<sup>3</sup>), după caz, se publică, de îndată, pe pagina de internet a INR.

**Art. 15. - (1)** După predarea-primirea lucrărilor în condițiile art. 13 alin. (3) și rămânerea definitivă a baremului de notare, președintele examenului sau concursului repartizează lucrările pe corectori, astfel încât fiecare lucrare să fie corectată de 2 membri ai Comisiei de examinare, conform baremului de notare. Unul dintre cei 2 corectori este notar public.

(2) Fiecare corector trece în borderoul de notare prevăzut în anexa nr. 10, sub semnătură, nota lucrării. Nota lucrării fiecărui corector reprezintă suma punctajelor acordate de acesta.

(3) Nota lucrării este media aritmetică a notelor acordate de cei 2 corectori, care se înscrie în centralizatorul comun prevăzut în anexa nr. 11, semnat de aceștia.

(4) Președintele comisiei se asigură că nu există diferențe de notare între cei 2 corectori. În situația în care apar diferențe de notare, la solicitarea președintelui comisiei, cei 2 corectori procedează împreună la recorectarea lucrării și completează borderoul aferent. Nota rezultată în urma recorectării este finală.

(5) În situația în care nota lucrării este cuprinsă între 0 și 1, aceasta va fi 1.

(6) Corectarea lucrărilor poate fi făcută și prin procesare electronică.

## CAPITOLUL VI

### Stabilirea și comunicarea rezultatelor examenului sau concursului

**Art. 16. - (1)** Înainte de deschiderea colțurilor lucrării cuprinzând datele de identificare ale candidatului, nota se înscrie pe lucrare, în spațiul anume delimitat, sub semnătură, de către președintele Comisiei de examinare.

(2) După înscrierea notelor pe toate lucrările și întocmirea centralizatorului comun prevăzut în anexa nr. 11, președintele Comisiei de examinare, în prezența tuturor membrilor comisiei, dezlipește 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. 12, care este semnat de toți membrii Comisiei de examinare.

(3) La sesizarea oricărui membru al Comisiei de examinare care constată că o lucrare conține în mod evident elemente ce pot determina identificarea candidatului, înainte de desigilarea colțului lucrării, cu acordul majorității membrilor comisiei de examinare, președintele comisiei înscrie pe lucrare mențiunea "Anulat". În borderoul de notare, în centralizatoare și în procesul-verbal întocmit în acest sens se fac mențiunile corespunzătoare. Lucrările anulate nu se notează și se deschid după stabilirea situației care a generat anularea.

(4) Pe baza centralizatorului nominal se întocmește lista cuprinzând rezultatele examenului sau concursului, conform anexei nr. 13, care se semnează de către toți membrii Comisiei de examinare. În cazul candidaților care nu s-au prezentat la examen sau concurs se înscrie la toate rubricile mențiunea "Absent", întocmindu-se în acest sens un proces-verbal.

(5) Lista prevăzută la alin. (4) se publică de îndată pe pagina de internet a INR și se transmite Camerelor la care au fost depuse cererile de înscriere la examen sau concurs, care o afișează în termen de 24 de ore de la primire la sediul lor, la loc vizibil și accesibil publicului, întocmind un proces-verbal, cu precizarea datei și a orei la care a fost afișată, și o publică pe pagina proprie de internet.

(6) Lucrările de examen sau concurs, împreună cu borderourile, seturile de subiecte, centralizatoarele, procesele-verbale, ștampilele pentru examen sau concurs și lista cu rezultatele examenului sau concursului, vor fi depuse de către președintele Comisiei de examinare, împreună cu reprezentantul INR,



la sediul instituției, în locuri de depozitare sigilate, până la întrunirea Comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului. Locul de depozitare este desigilat în prezența membrilor acestei din urmă comisii, în situația în care se depun contestații la notare.

(7) După încheierea procedurilor de notare, președintele Comisiei de examinare întocmește un raport cu privire la modul în care comisiile, cu excepția Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor, și-au îndeplinit atribuțiile prevăzute de lege și de prezentul regulament, pe care îl înaintează Consiliului Uniunii, pentru a fi avut în vedere la procedura de validare/invalidare a examenului sau concursului.

**Art. 17.** - Nota minimă de promovare este 7,00.

## CAPITOLUL VII

### Formularea și soluționarea contestațiilor

**Art. 18.** - (1) În termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării listei cu rezultatele examenului sau concursului, candidații nemulțumiți de nota obținută pot formula și depune contestație, personal sau prin e-mail, la INR, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Termenul prevăzut la alin. (1) începe să curgă din prima zi lucrătoare imediat următoare zilei în care a fost afișată lista cu rezultatele examenului sau concursului și se împlinește în cea de-a treia zi lucrătoare, la ora 16,00.

(3) La primirea contestației, INR menționează pe aceasta numărul, data și ora înregistrării.

**Art. 19.** - (1) În situația în care se depun contestații la notarea lucrărilor, președintele examenului sau concursului solicită întrunirea Comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului, în termen de 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comisia selectează lucrările cu privire la care s-au formulat contestații și le resigilează prin aplicarea de etichete și a ștampilei INR, astfel încât să nu se poată distinge identitatea candidatului, numărul lucrării și media acordată de Comisia de examinare.

(2) Comisia pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului amestecă și renumerotează lucrările și le predă pe bază de proces-verbal președintelui Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor se întrunește în termen de 5 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1).

(4) Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor repartizează lucrările pe corectori, astfel încât fiecare lucrare să fie corectată de 2 membri ai comisiei și apreciată separat, conform baremului definitiv de notare.

(5) Fiecare corector trece în borderoul individual de notare prevăzut în anexa nr. 14, sub semnătură, nota lucrării. Nota lucrării fiecărui corector reprezintă suma punctajelor acordate de acesta.

(6) Nota lucrării este media aritmetică a notelor acordate de cei 2 corectori, care se înscrie în centralizatorul comun prevăzut în anexa nr. 15, semnat de aceștia.

(7) În situația în care nu există diferențe de notare între cei 2 corectori, nota lucrării este media aritmetică a notelor acordate de cei 2 corectori, care se înscrie în centralizatorul comun la soluționarea contestațiilor, prevăzut în anexa nr. 15.

(8) În situația în care se constată că există diferențe de notare între cei 2 corectori, la solicitarea președintelui Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor, cei 2 corectori prevăzuți la alin. (4) procedează împreună la recorectarea lucrării și completează centralizatorul comun la soluționarea



contestațiilor, prevăzut în anexa nr. 15. Nota rezultată în urma recorectării este definitivă și reprezintă suma punctajelor acordate în urma recorectării.

**(9)** Nota lucrării acordată de Comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor este definitivă și nu poate fi mai mică decât nota contestată.

**(10)** După înscrierea notelor pe toate lucrările și întocmirea centralizatorului comun la soluționarea contestațiilor, prevăzut în anexa nr. 15, președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor, în prezența tuturor membrilor comisiei, dezlipește colțurile lucrărilor în ordinea numerotării. La fiecare lucrare se citește numărul acesteia, numele și prenumele candidatului și nota obținută, întocmindu-se centralizatorul nominal la soluționarea contestațiilor, prevăzut în anexa nr. 16, care este semnat de toți membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor.

**(11)** Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor întocmește lista cuprinzând rezultatele contestațiilor, prevăzută în anexa nr. 17, care este semnată de toți membrii comisiei.

**(12)** În baza listei cu rezultatele examenului sau concursului, prevăzută în anexa nr. 13, întocmită de Comisia de examinare, și a listei cuprinzând rezultatele contestațiilor, prevăzută în anexa nr. 17, președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor întocmește lista cu rezultatele finale ale examenului sau concursului, prevăzută în anexa nr. 18, în care se menționează pentru fiecare candidat nota obținută, mențiunea "admis/respins", în ordinea notei obținute, raportat la posturile scoase la concurs.

**(13)** În situația în care, pentru ultimul post vacant existent în circumscripția unei Camere, sunt mai mulți candidați care au obținut aceeași notă la examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar, are prioritate candidatul care a obținut punctajul mai mare la întrebările din drept civil și procedură civilă. În situația în care, după aplicarea criteriului de departajare, egalitatea se menține, președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor solicită Consiliului Uniunii suplimentarea numărului de posturi pentru acea Cameră cu un număr egal cu cel al candidaților care au obținut aceeași notă.

**Art. 20.** - După încheierea procedurilor de soluționare a contestațiilor și întocmirea listei cu rezultatele finale ale examenului sau concursului, președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor întocmește un raport cu privire la modul în care Comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor și-a îndeplinit atribuțiile prevăzute de lege și de prezentul regulament, pe care îl înaintează Consiliului Uniunii, pentru a fi avut în vedere la procedura de validare/invalidare a examenului sau a concursului.

## CAPITOLUL VIII

### Validarea examenului sau concursului

**Art. 21. - (1)** În vederea validării/invalidării examenului sau concursului, președintele examenului sau concursului înaintează Consiliului Uniunii propunerea de validare/invalidare a examenului sau concursului, însoțită de:

- lista cu rezultatele finale ale examenului sau concursului, prevăzută în anexa nr. 18;
- raportul președintelui Comisiei de examinare, întocmit potrivit art. 16 alin. (7);
- raportul președintelui Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor, întocmit potrivit art. 20;
- solicitarea președintelui Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor de suplimentare a numărului de posturi în condițiile art. 19 alin. (13).



(2) Consiliul Uniunii invalidează examenul sau concursul numai în cazul nerespectării procedurilor prevăzute de Legea nr. 36/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de Regulamentul de aplicare a Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, aprobat prin Ordinul ministrului Justiției nr. 2.333/C/2013, cu modificările și completările ulterioare, sau de prezentul regulament.

**Art. 22.** - După primirea documentelor prevăzute la art. 21 alin. (1), Consiliul Uniunii procedează la validarea/invalidarea examenului sau concursului, prin hotărâre, care se comunică INR și Camerelor, în vederea publicării pe paginile proprii de internet.

**Art. 23.** - (1) Pe baza hotărârii de validare a examenului sau concursului, INR încheie contractul de efectuare a stagiului cu candidații admiși.

(2) Candidatul admis are obligația ca, în termen de cel mult 20 de zile de la publicarea hotărârii Consiliului Uniunii de validare a examenului sau concursului, să încheie cu INR contractul de pregătire profesională.

(3) La data încheierii contractului de pregătire profesională cu INR, candidatul dobândește calitatea de notar stagiar.

**Art. 24.** - (1) În cazul invalidării examenului sau concursului, INR organizează, pe cheltuiala sa, un nou examen sau concurs, la care participă, fără a mai achita vreo taxă de participare, numai candidații care au fost admiși să participe la examenul sau concursul invalidat. Consiliul Uniunii poate aprecia asupra oportunității recuperării unor cheltuieli generate de examenul sau concursul invalidat.

(2) În vederea organizării noului examen sau concurs, Consiliul Uniunii și, după caz, Ministerul Justiției procedează, potrivit dispozițiilor prezentului regulament, la desemnarea membrilor comisiilor de examen sau concurs. Din comisiile astfel constituite nu pot face parte persoanele care au deținut calitatea de membri ai comisiilor constituite pentru examenul sau concursul invalidat.

(3) Data organizării și desfășurării celui de-al doilea examen sau concurs se stabilește de către președintele Consiliul Uniunii, prin dispoziție.

(4) Cu excepția procedurilor de publicare a tematicii și a bibliografiei, de plată a taxei, de depunere și avizare a dosarelor, celelalte dispoziții ale prezentului regulament se aplică în mod corespunzător noului examen sau concurs.

## CAPITOLUL IX

### Dispoziții tranzitorii și finale

**Art. 25.** - (1) Îndeplinirea procedurilor de afișare și publicare a tuturor documentelor prevăzute de prezentul regulament și, după caz, dispuse de președinții comisiilor se face de către secretariatul INR, al Uniunii și, după caz, al Camerelor, care încheie procese-verbale corespunzătoare.

(2) Perioada de afișare/publicare a tuturor documentelor la sediile/pe paginile de internet ale Uniunii, INR și Camerelor este până la data validării examenului sau concursului de către Consiliul Uniunii. După data validării, documentele afișate și publicate în condițiile prevăzute la alin. (1) se retrag de pe paginile de internet și se publică hotărârea de validare a Consiliului Uniunii, pe o perioadă de 15 zile.

**Art. 26.** - (1) Membrii comisiilor prevăzute de prezentul regulament beneficiază de o indemnizație stabilită de Consiliul director al INR și de contravaloarea transportului și a cazării, sume ce se suportă de către INR din taxele de examen sau concurs încasate.

(2) Angajații INR care sprijină activitatea comisiilor prevăzute de prezentul regulament beneficiază de o remunerație, stabilită de președintele INR.

**Art. 27.** - (1) Cuantumul taxei de înscriere la examen sau concurs și condițiile de plată se stabilesc de către Consiliul director. La stabilirea taxelor de înscriere, Consiliul director al INR se raportează la



cheltuielile ocazionate de organizarea examenului sau concursului, pe baza proiectului de buget al examenului sau concursului întocmit de compartimentul de specialitate din cadrul INR.

(2) Taxele de înscriere la examen sau concurs se constituie venit la bugetul INR. Taxele se restituie integral numai pentru candidații care și-au retras cererea de participare anterior începerii procedurilor de verificare a dosarelor. Pentru candidații care fie nu au fost admiși să participe la examen sau concurs, fie nu au participat la acesta, taxa se restituie, la cerere, în cuantum de 60%.

**Art. 28.** - Anexele nr. 1-18 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**ANEXA Nr. 1  
la regulament**

**CERERE**

**de înscriere la examenul sau concursul de dobândire a calității de notar stagiar**

Domnule Președinte,

Subsemnatul/Subsemnata, . . . . ., născut/născută în localitatea . . . . . la data de . . . . ., identificat/identificată cu CNP . . . . ., cu domiciliul în . . . . ., telefon . . . . ., e-mail . . . . . . . . ., solicit înscrierea la examenul sau concursul de dobândire a calității de notar stagiar, în vederea ocupării unui post de notar stagiar în cadrul Camerei Notarilor Publici . . . . . (denumirea Camerei Notarilor Publici).

Prin prezenta declar că sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării și desfășurării examenului sau concursului de dobândire a calității de notar stagiar, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Data      Semnătura

.....

Domnului Președinte al Institutului Notarial Român

**ANEXA Nr. 2  
la regulament**

**DECLARAȚIE**

**pe propria răspundere pentru înscrierea la examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar**

Subsemnatul/Subsemnata, . . . . ., născut/născută în localitatea . . . . . la data de . . . . ., identificat/identificată cu CNP . . . . ., cu domiciliul în . . . . ., telefon . . . . ., e-mail . . . . . . . . ., declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, că:

1. nu am pierdut și nu mi-a fost restrânsă capacitatea de exercițiu a drepturilor civile, în condițiile legii;
2. am luat cunoștință de tematica și bibliografia de examen, precum și de prevederile:
  - Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Regulamentului de aplicare a Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, aprobat prin Ordinul ministrului Justiției nr. 2.333/C/2013, cu modificările și completările ulterioare;
  - Statutului Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România, aprobat prin Hotărârea Congresului Notarilor Publici din România nr. 10/2014, cu completările ulterioare;



- Regulamentului pentru organizarea și desfășurarea examenului sau a concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2.792/C/2017;

3. în cazul în care voi fi declarat admis la examenul sau concursul de notar stagiar, voi încheia contractul de pregătire cu INR, ce mi-a fost pus la dispoziție de către Cameră și de care am luat cunoștință, cu privire la: desfășurarea stagiului, cuantumul taxei, drepturile și obligațiile izvorâte din acesta, din lege și prezentul regulament. Totodată declar că nu am niciun fel obiecțiuni în legătură cu elementele contractului și mă angajez să îl respect;

4. nu am depus cerere de înscriere la examen sau concurs și la o altă Cameră a Notarilor Publici.

Data            Semnătura

.....

**ANEXA Nr. 3**  
**la regulament**

### CERTIFICAT MEDICAL

pentru înscrierea la examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar

ziua ..... luna ..... anul .....

Județul ..... Localitatea .....

Unitatea sanitară .....

A. NUMELE ..... PRENUMELE .....

Sexul M/F, născut(ă) în anul ..... luna ....., ziua ....., în orașul/comuna ....., județul ....., fiul/fiica lui ..... și al/a ..... , domiciliat(ă) în județul ....., localitatea ....., str. .... nr. ...., CNP ....., tel. ...., e-mail .....

B. ANTECEDENTELE PERSONALE (Se vor atesta de medicul de familie pentru cei care nu au fișa la dispensarul clinicii.)

.....  
.....  
.....  
.....

### C. REZULTATELE EXAMENELOR MEDICALE

Specialitate	Nr. fișei (reg. de consult)	Data examinării	Concluzii (boli depistate)	Concluzii apt/inapt înscriere examen/concurs	Semnătura și parafa medicului
0	1	2	3	4	5
Boli interne					
Chirurgie-ortopedie					
Neurologie					
Psihiatrie					
Oftalmologie					



ORL					
-----	--	--	--	--	--

Serologia sângelui
Unitatea sanitară .....
Nr. buletin ....., data ....., rezultatul .....
Semnătura și parafa medicului .....

D. CONCLUZIILE MEDICULUI ȘEF DE CLINICĂ	
APT/INAPT pentru dobândirea calității de notar stagiar	Semnătura și parafa medicului, L.S.

**ANEXA Nr. 4**  
**la regulament**

Cabinetul psihologic

Nr. .... / .....

.....

### AVIZ PSIHOLAGIC

În conformitate cu dispozițiile art. 22 alin. (2) din Legea notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordonanței Guvernului nr. 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, doamna/domnul ....., CNP ....., domiciliată/domiciliat în ....., în urma examinării psihologice, este declarată/declarat APT/INAPT pentru dobândirea calității de notar stagiar.

Semnătura și parafa psihologului .....

**ANEXA Nr. 5**  
**la regulament**

### SITUAȚIA CENTRALIZATĂ

**a candidaților admiși sau respinși la înscriere la examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar<sup>1</sup>**

**Camera Notarilor Publici .....**

<sup>1</sup> În condițiile art. 6 alin. (8) din Regulamentul pentru organizarea și desfășurarea examenului sau a concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2.792/C/2017, situația centralizată rămâne definitivă.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Admis/Respins <sup>2</sup> la înscrierea la examen sau concurs	Motivele de fapt și de drept ale respingerii cererii de înscriere

<sup>2</sup> Candidaților declarați respinși li se eliberează, la cerere, de către Cameră o copie de pe hotărârile de respingere.



Membrii comisiei: Semnătura,

.....

ANEXA Nr. 6  
la regulament

**SITUAȚIA**  
**soluționării contestațiilor formulate de către candidații respinși la înscrierea la examen sau**  
**concurs**  
**Camera Notarilor Publici .....**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Contestație admisă/respinsă <sup>1</sup>	Motivele de fapt și de drept ale respingerii contestației
Membrii comisiei:		Semnătura,	
.....		.....	

<sup>1</sup> Hotărârile de respingere a contestațiilor formulate de candidații respinși la înscrierea la examen sau concurs se comunică acestora, în original, de către INR.

ANEXA Nr. 7  
la regulament

**SITUAȚIA CENTRALIZATĂ FINALĂ**  
**a candidaților care au fost declarați admiși la înscrierea la examen sau concurs**  
**Camera Notarilor Publici .....**

Nr. crt.	Numele și prenumele

Membrii comisiei: Semnătura,

.....

ANEXA Nr. 8  
la regulament



MODEL PENTRU SET  
SUBIECTE GRILĂ

1. Față

Semnătura unui membru al Comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului/concursului și ștampila INR aplicată în vederea sigilării colțului cu datele candidatului

Nume \_\_\_\_\_

Prenume \_\_\_\_\_

Camera Notarilor Publici

Nr. lucrare \_\_\_\_\_

Notă lucrare \_\_\_\_\_

Semnătura președintelui Comisiei de  
examinare \_\_\_\_\_EXAMEN/CONCURS  
pentru dobândirea calității de notar stagiar  
SESIUNEA

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"/>

51	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	61	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	71	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	81	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	91	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
52	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	62	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	72	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	82	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	92	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
53	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	63	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	73	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	83	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	93	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	64	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	74	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	84	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	94	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
55	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	65	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	75	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	85	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	95	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
56	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	66	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	76	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	86	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	96	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
57	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	67	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	77	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	87	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	97	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
58	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	68	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	78	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	88	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	98	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
59	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	69	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	79	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	89	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	99	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	70	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	80	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	90	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



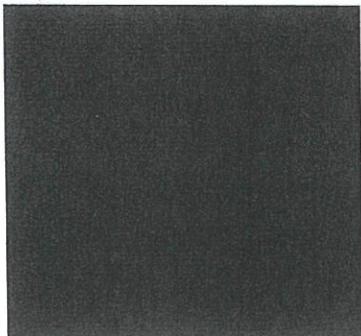
**CONTESTAȚII**

Nr. lucrare \_\_\_\_\_

Notă lucrare \_\_\_\_\_

Semnătura președintelui Comisiei de  
soluționare a contestațiilor împotriva  
notării lucrărilor \_\_\_\_\_

2. Verso

**INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE A GRILEI**

1. Cele 100 de întrebări sunt formulate potrivit tematicii și bibliografiei examenului sau concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar, elaborate potrivit Regulamentului pentru organizarea și desfășurarea examenului sau a concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2792/C/2017.
2. Pentru marcarea variantei/variantelor de răspuns folosiți numai culoarea albastră!
3. Citiți cu atenție enunțul și variantele de răspuns. La fiecare întrebare sunt corecte una sau două variante 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 0,10 puncte. Răspunsurile greșite sau marcate incorect nu se punctează.

Exemplu de marcare corectă:



Exemplu de marcare incorectă:



**ANEXA Nr. 9**  
**la regulamentul**

**BORDEROU**de predare a lucrărilor de către candidații<sup>1</sup>

Data .....

<sup>1</sup> Împreună cu lucrarea candidații predau ciornele și seturile de subiecte conform art. 13 alin. (2) din Regulamentul pentru organizarea și desfășurarea examenului sau a concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2.792/C/2017.

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Semnătura de predare	Observații

Comisia pentru organizarea și supravegherea  
desfășurării

Semnătura,  
.....



examenului sau concursului:

.....

ANEXA Nr. 10  
la regulament**BORDEROU DE NOTARE**

Data .....

Nr. crt.	Numărul de ordine al lucrării	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările din drept civil și procedură civilă	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările din procedură notarială și legislație notarială	Nota lucrării

Corector,      Semnătura,

.....

ANEXA Nr. 11  
la regulament**CENTRALIZATOR COMUN DE NOTARE**

Data .....

Nr. crt.	Numărul de ordine al lucrării	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările din drept civil și procedură civilă	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările din procedură notarială și legislație notarială	Nota lucrării

Corector 1,

Semnătura,

.....

.....

Corector 2,

Semnătura,

.....

.....

ANEXA Nr. 12  
la regulament**CENTRALIZATOR NOMINAL**

Data .....

Nr. crt.	Numărul de ordine al lucrării	Numele și prenumele	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările din drept civil și procedură civilă	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările din procedură notarială și legislație notarială	Nota lucrării



		Președintele Comisiei de examinare, .....	Semnătura, .....
Membrii comisiei:	Semnătura, .....		

**ANEXA Nr. 13**  
la regulament

### LISTA

cuprinzând rezultatele examenului sau concursului Camera Notarilor Publici .....

Data .....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările din drept civil și procedură civilă	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările din procedură notarială și legislație notarială	Nota lucrării

		Președintele Comisiei de examinare, .....	Semnătura, .....
Membrii comisiei:	Semnătura, .....		

**ANEXA Nr. 14**  
la regulament

### BORDEROU

individual de notare la contestații

Data .....

Nr. crt.	Numărul de ordine al lucrării	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările din drept civil și procedură civilă	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările din procedură notarială și legislație notarială	Nota lucrării

Corector,      Semnătura,  
.....

**ANEXA Nr. 15**  
la regulament

### CENTRALIZATOR COMUN

la soluționarea contestațiilor



Data .....

Nr. crt.	Numărul de ordine al lucrării	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările din drept civil și procedură civilă	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările din procedură notarială și legislație notarială	Nota lucrării

		Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor,	Semnătura,
		.....	.....
Corectori:	Semnătura,		
.....	.....		

**ANEXA Nr. 16**  
la regulament

### CENTRALIZATOR NOMINAL

la soluționarea contestațiilor Camera Notarilor Publici .....

Data .....

Nr. crt.	Numărul de ordine al lucrării	Numele și prenumele	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările din drept civil și procedură civilă	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările din procedură notarială și legislație notarială	Nota lucrării după soluționarea contestațiilor

		Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor,	Semnătura,
		.....	.....
Membrii comisiei:	Semnătura,		
.....	.....		

**ANEXA Nr. 17**  
la regulament

### LISTA

cuprinzând rezultatele contestațiilor Camera Notarilor Publici .....

Data .....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările	Nota lucrării după	Rezultatul contestației (admis/respins)

		din drept civil și procedură civilă	din procedură notarială și legislație notarială	soluționarea contestațiilor	
			Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor, .....	Semnătura, .....	
Membrii comisiei:		Semnătura, .....			
.....		.....			

**ANEXA Nr. 18**  
**la regulamentul**

### LISTA

cu rezultatele finale ale examenului sau concursului Camera Notarilor Publici .....

Data .....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările din drept civil și procedură civilă	Numărul de răspunsuri corecte la întrebările din procedură notarială și legislație notarială	Nota lucrării	Rezultatul examenului sau concursului (admis/respins)

		Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor, .....	Semnătura, .....
Membrii comisiei:		Semnătura, .....	
.....		.....	