

ACTE ALE UNIUNII NAȚIONALE A NOTARILOR PUBLICI DIN ROMÂNIA

UNIUNEA NAȚIONALĂ A NOTARILOR PUBLICI DIN ROMÂNIA

HOTĂRÂRE**pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de organizare și desfășurare a examenului sau concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar**

Având în vedere proiectul Regulamentului privind procedura de organizare și desfășurare a examenului sau concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar, proiect ce a fost înaintat membrilor Consiliului Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România prin Adresa nr. 2.720/2013,

ținând seama de faptul că Regulamentul de aplicare a Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, aprobat prin Ordinul ministrului Justiției nr. 2.333/C/2013, s-a publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 479 din 1 august 2013, în conformitate cu prevederile art. 20 alin. (3) din Statutul Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România, republicat, în temeiul art. 24 alin. (13) din Legea notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare,

văzând și dispozițiile art. 165 din Legea nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare,

Consiliul Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind procedura de organizare și desfășurare a examenului sau concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și intră în vigoare la data publicării.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România

nr. 220/2007*), cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

Art. 3. — Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința Camerelor Notarilor Publici, în vederea îndeplinirii obligațiilor ce le revin.

Art. 4. — Compartimentele de specialitate din cadrul Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Președintele Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România,
Dumitru Viorel Mănescu

București, 6 august 2013.
Nr. 72.

*) Hotărârea Consiliului Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România nr. 220/2007 nu a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ANEXĂ

REGULAMENT**privind procedura de organizare și desfășurare a examenului sau concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar****CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art. 1. — (1) Colegiile directoare ale Camerelor Notarilor Publici, denumite în continuare *Camere*, organizează anual și simultan, în zile lucrătoare, examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar pe posturile stabilite potrivit Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare, și Regulamentului de aplicare a Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, aprobat prin Ordinul ministrului Justiției nr. 2.333/C/2013.

(2) Examenul sau concursul de dobândire a calității de notar stagiar se desfășoară în localitatea în care Camera organizatoare își are sediul principal, la data stabilită de către președintele Uniunii Naționale a Notarilor Publici, denumită în continuare *Uniunea*, prin dispoziție.

Art. 2. — (1) Tematica și bibliografia de examen sau concurs sunt aprobate de Consiliul Uniunii din domeniile dreptului civil pentru proba scrisă și al legislației notariale pentru proba orală și vor fi comunicate, de îndată, tuturor Camerelor. La elaborarea

tematicii și bibliografiei, Consiliul Uniunii va consulta și un cadru didactic universitar în specialitatea drept civil de la una dintre facultățile de drept din țară.

(2) Până cel târziu la data de 1 iunie a fiecărui an calendaristic, Consiliul Uniunii aprobă tematica și bibliografia pentru anul respectiv, pe care le va posta pe site-ul Uniunii și le va transmite Camerelor, care le vor pune la dispoziția candidaților.

(3) Tematica și bibliografia vor fi puse, la cerere, la dispoziția candidaților de către Camere.

(4) Tematica și bibliografia de examen sau concurs pot fi actualizate anual de către Consiliul Uniunii. În situația în care într-un an Consiliul Uniunii apreciază că nu se impune actualizarea sau modificarea tematicii și bibliografiei, va adopta o hotărâre în acest sens pe care o va posta pe site-ul Uniunii și o va transmite Camerelor, care o vor pune la dispoziția candidaților.

CAPITOLUL II

Condițiile legale și procedura de înscriere la examenul sau 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 obișnuită în România, dovadă care se face cu acte eliberate de autoritățile române competente;

b) are capacitatea de exercițiu deplină, dovadă care se face printr-o declarație autentică a persoanei, din care să rezulte că nu a pierdut și nu i-a fost restrânsă capacitatea de exercițiu;

c) este licențiat în drept, dovadă care se face cu diploma de licență obținută în România sau, în cazul obținerii în altă țară, echivalentă sau recunoscută de autoritățile române;

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, dovadă care se face cu certificatul de cazier judiciar sau echivalentul acestuia, eliberat de autoritatea competentă din statul sau, după caz, statele al cărui/căror cetățean este;

e) se bucură de o bună reputație, dovedită cu scrisoare de recomandare, de regulă, de la angajator, organizația profesională, universități, instituții sau altele asemenea, precum și cu certificat de cazier fiscal sau echivalentul acestuia, eliberat de autoritatea competentă din statul sau, după caz, statele al cărui/căror cetățean este;

f) cunoaște limba română, dovadă ce se face prin atestatul de cunoaștere a limbii române eliberat de catedrele de specialitate ale instituțiilor de învățământ superior de specialitate. Cunoașterea limbii române se prezumă la persoanele cu cetățenie română;

g) este aptă din punct de vedere medical, fizic și psihologic pentru exercitarea funcției, dovadă care se face cu certificatul medical eliberat de comisia de examinare medicală a judecătorilor, procurorilor, magistraților-asistenți și personalului asimilat acestora, precum și a candidaților pentru admiterea în magistratură;

h) achită taxele pentru susținerea examenului sau concursului, dovadă care se face cu chitanța, bonul fiscal, ordinul de plată sau mandatul postal;

i) se angajează să încheie cu Institutul Notarial Român contractul de pregătire, dacă va fi declarată admisă la examen sau concurs, dovadă care se face cu declarația-angajament depusă de candidat;

j) este declarată admisă la examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar, dovadă care se face prin hotărârea Consiliului Uniunii de validare a rezultatelor concursului și certificatul de promovare eliberat de Colegiul director al Camerei.

Art. 4. — (1) Persoanele care se înscriu la examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar vor depune la Camera în a cărei circumscripție se află postul vacant pentru care candidează, cu cel puțin 30 de zile înainte de data examenului sau concursului, sub sancțiunea decăderii din dreptul de a solicita înscrierea în sesiunea respectivă, dosarul personal, care cuprinde:

a) cerere-tip de înscriere (anexa nr. 1);

b) copii legalizate ale actelor de identitate eliberate de autoritățile române competente;

c) declarație autentică pe propria răspundere a candidatului, din care să rezulte că:

— nu a pierdut și nu i-a fost restrânsă capacitatea de exercițiu al drepturilor civile în condițiile legii;

— a luat cunoștință de prevederile Legii nr. 36/1995, republicată, cu modificările 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, ale Statutului Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România, republicat, și ale Regulamentului privind procedura de organizare și desfășurare a examenului sau concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar, aprobat prin Hotărârea Consiliului Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România nr. 72/2013, precum și de tematica și bibliografia de examen/concurs;

— potrivit art. 4 alin. (2), în cazul în care va fi declarat admis la examenul/concursul de notar stagiar va încheia contractul de pregătire cu Institutul Notarial Român, ce i-a fost comunicat de către Cameră și de al cărui conținut a luat cunoștință și se angajează să îl respecte;

d) copie legalizată după diploma de licență însoțită de foaia matricolă, respectiv suplimentul la diploma obținută în România sau, în cazul obținerii în altă țară, copie legalizată după actul de studii echivalent și recunoscut de 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, universități, instituții sau altele asemenea, precum și certificat de cazier fiscal sau echivalentul acestuia, eliberat de autoritatea competentă din statul sau, după caz, statele al cărui/căror cetățean este;

g) copie legalizată după atestatul de cunoaștere a limbii române eliberat de catedrele de specialitate ale instituțiilor de învățământ superior de specialitate. În cazul persoanelor cu cetățenie română nu se impune depunerea atestatului, întrucât cunoașterea limbii române se prezumă;

h) certificatul medical eliberat de comisia de examinare medicală a judecătorilor, procurorilor, magistraților-asistenți și personalului asimilat acestora, precum și a candidaților pentru admiterea în magistratură. Certificatul medical se poate prezenta și ulterior depunerii dosarului, dar nu mai târziu de data verificării dosarelor de către Colegiul director al Camerei;

i) dovada de plată a taxei stabilite de Colegiul director al Camerei pentru înscrierea la examen sau concurs.

(2) La depunerea cererii candidatul se va angaja în scris, sub sancțiunea pierderii calității de notar stagiar, dacă va fi declarat admis la examen sau concurs, că a luat cunoștință de conținutul contractului pe care îl va încheia cu Institutul Notarial Român cu privire la desfășurarea stagiului, de cuantumul taxei de școlarizare, de drepturile și obligațiile izvorâte din contract, lege și prezentul regulament, că le înțelege sensul și nu are niciun fel obiecțiuni în legătură cu acestea.

(3) Pentru obținerea certificatului medical, candidatul are obligația de a se prezenta la Comisia de examinare medicală a judecătorilor, procurorilor, magistraților-asistenți și personalului asimilat acestora, precum și a candidaților pentru admiterea în magistratură și de a depune certificatul medical obținut cu cel puțin 15 zile înainte de data examenului sau concursului, sub rezerva respingerii cererii de înscriere. Detaliile cu privire la modul de prezentare la comisie și obținerea certificatului medical se vor pune la dispoziția candidaților de către Cameră prin afișare la sediul Camerei și pe pagina de internet a acesteia.

Art. 5. — (1) În 15 zile de la expirarea termenului de depunere a dosarului, Colegiul director al Camerei, în calitate de comisie de verificare a dosarelor, verifică îndeplinirea cerințelor legale pentru înscrierea la examenul sau concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar, întocmind pentru fiecare candidat referatul de admitere sau, după caz, de respingere a cererii (anexa nr. 2).

(2) În cazul în care membrii Colegiului director al Camerei sunt rude sau afini până la gradul al III-lea cu unul sau mai mulți candidați, aceștia nu vor participa la ședința Colegiului director

al Camerei, în locul lor fiind desemnați de către Colegiul director al Camerei alți notari publici care nu se află în această situație. Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul ședinței de validare a rezultatelor.

(3) În caz de respingere a cererii de înscriere, Colegiul director al Camerei comunică candidatului, în termen de 24 de ore de la adoptare, prin afișare la sediul Camerei și pe pagina de internet a acesteia, o copie a referatului de respingere, sens în care va încheia un proces-verbal.

(4) În același termen Colegiul director al Camerei va afișa la sediul Camerei și pe pagina de internet a acesteia situația centralizată a candidaților ale căror cereri de înscriere la examen sau concurs au fost admise sau respinse, sens în care va încheia un proces-verbal.

(5) Împotriva avizului negativ candidatului poate formula contestație la comisia pentru soluționarea contestațiilor formulate de cei respinși la înscrierea la examen sau concurs, prevăzută de prezentul regulament, contestație pe care o va depune la Cameră în termen de 48 de ore de la comunicare, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Hotărârea comisiei de contestații este irevocabilă.

(6) În 24 de ore de la expirarea termenului prevăzut la alin. (5), Colegiul director al Camerei va transmite lista candidaților care nu au primit aviz de înscriere la examen sau concurs și contestațiile formulate de către aceștia, precum și dosarele lor comisiei pentru soluționarea contestațiilor formulate de cei respinși la înscrierea la examen sau concurs, constituită conform art. 8 lit. a).

(7) Dosarele candidaților respinși împreună cu contestațiile acestora formulate potrivit alin. (5) vor fi analizate de comisia pentru soluționarea contestațiilor formulate de cei respinși la înscrierea la examen sau concurs, în cel mult 3 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (5). Comisia hotărăște cu majoritate de voturi asupra admisibilității contestațiilor formulate de candidații respinși și va afișa, în termen de 24 de ore de la soluționarea contestațiilor, situația centralizată a candidaților ale căror contestații au fost admise ori respinse. Afișarea se va face la sediul Camerei și pe pagina de internet a acesteia. Hotărârea comisiei prin care se soluționează contestațiile este definitivă și irevocabilă și se comunică candidaților prin afișare la sediul Camerei și pe pagina de internet a acesteia împreună cu situația centralizată a candidaților care au fost admiși și, respectiv, respinși să participe la examen sau concurs. Despre toate acestea se face mențiune în procesul-verbal încheiat de membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor formulate de cei respinși la înscrierea la examen sau concurs.

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

CAPITOLUL III

Data, locul și durata examenului

Art. 6. — (1) Cu cel puțin 45 de zile înainte, președintele Uniunii stabilește prin dispoziție datele desfășurării celor două probe ale examenului sau concursului, pe care le comunică Camerelor, care le vor aduce la cunoștința candidaților prin afișare la sediul Camerei și prin postare pe pagina de internet a acesteia.

(2) Locul și ora desfășurării examenului sau concursului se stabilesc de către președintele Colegiului director al Camerei și se aduc la cunoștința tuturor candidaților prin afișare la sediul Camerei și prin postare pe pagina de internet a acesteia.

Art. 7. — (1) Examenul sau concursul constă într-o probă orală și o probă scrisă de tip grilă, ambele cu caracter teoretic.

(2) Proba orală constă în testarea cunoștințelor candidatului cu privire la legislația notarială cuprinsă în tematică și

bibliografie. Durata în care fiecare candidat trebuie să formuleze răspunsurile la întrebări este de maximum 15 minute, putând fi redusă de către comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate al întrebărilor și complexitatea răspunsului.

(3) Proba scrisă este de tip grilă și constă în verificarea cunoștințelor teoretice din domeniul dreptului civil cuprinse în tematică și bibliografie. Subiectele pentru proba scrisă vor fi elaborate sub formă de teste-grilă de către comisia de examinare, astfel încât să acopere întreaga tematică și să reflecte capacitatea de analiză a candidatului. Durata probei scrise va fi de 3 ore.

(4) Proba orală se desfășoară simultan și în zile lucrătoare la toate Camerele care organizează examen sau concurs, iar în funcție de numărul candidaților înscrși la examen sau concurs la nivelul fiecărei Camere, președintele Uniunii, la solicitarea președintelui Colegiului director al Camerei, va putea prelungi perioada de susținere a probei orale, astfel încât și proba scrisă să se desfășoare simultan și în zile lucrătoare. Proba scrisă se desfășoară simultan și în zile lucrătoare la toate Camerele.

(5) Momentul începerii și expirării duratei de desfășurare a probelor examenului sau concursului se consemnează într-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de organizare și supraveghere.

CAPITOLUL IV

Organizarea, funcționarea și atribuțiile comisiilor constituite pentru examenul sau concursul de notar stagiar

Art. 8. — În scopul organizării și desfășurării examenului sau concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar, Colegiul director al Camerei, prin decizie, aprobă constituirea următoarelor comisii:

a) comisia pentru soluționarea contestațiilor formulate de cei respinși la înscrierea la examen sau concurs, care va fi formată din 3 notari publici, alții decât membrii Colegiului director al Camerei. Comisia va examina contestațiile formulate de către candidații ale căror cereri au fost respinse de către Colegiul director al Camerei. În îndeplinirea atribuțiilor, comisia adoptă hotărâri, cu majoritate de voturi. Hotărârea comisiei este definitivă și irevocabilă și se comunică candidaților prin afișare la sediul Camerei și pe pagina de internet a acesteia;

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

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

2. cu 24 de ore înaintea începerii probei scrise pregătește seturile de hârtie care vor fi distribuite candidaților și consemnează într-un proces-verbal numărul acestora. La sfârșitul probei scrise consemnează în procesul-verbal prevăzut la pct. 6 numărul seturilor de hârtie rămase neutilizate, pe care se înscrie mențiunea „neutilizat”, și procedează la distrugerea acestora;

3. verifică identitatea candidaților la intrarea acestora în sălile de examen sau concurs pe baza actelor de identitate prezentate de către aceștia și completează tabelul prevăzut în anexa nr. 3;

4. distribuie, în cazul probei scrise, seturile de hârtie pentru examen sau concurs, iar în cazul probei orale, la cerere, colile de hârtie și pixurile necesare sistematizării răspunsului;

5. sigilează, în cazul probei scrise, colțurile lucrărilor, cuprinzând datele de identificare ale candidaților, prin semnarea de către un membru al comisiei și aplicarea ștampilei Camerei;

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

7. după înmânarea testelor grilă tuturor candidaților, anunță acestora momentul începerii celor 3 ore de examen sau concurs;

8. cu 30, respectiv 15 minute, în cazul probei scrise, înainte de expirarea timpului de examen sau concurs, anunță candidaților timpul efectiv rămas prin înscrierea acestuia pe tablă sau alt suport care permite vizualizarea de către toți candidații;

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

10. comunică candidaților, în cazul probei scrise, împreună cu seturile de hârtie pentru examen sau concurs instrucțiunile de completare a grilelor prevăzute în anexa nr. 15;

11. asigură introducerea în sală a candidaților cu cel puțin 15 minute înainte de începerea probei;

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

13. afișează la finalul probei scrise baremul de notare, atât la sala de examen și sediul Camerei, cât și pe pagina de internet a acesteia;

14. primește de la candidat lucrările la proba scrisă pe bază de borderou ce va fi semnat de către candidat;

c) comisia de examinare, constituită în vederea elaborării subiectelor și notării lucrărilor, va fi formată dintr-un cadru didactic universitar în specialitatea drept civil, care poate avea și calitatea de notar public, de la una din facultățile de drept acreditate din țară și 4 notari publici desemnați de Colegiul director al Camerei, din care unul este președintele comisiei.

În funcție de numărul candidaților înscriși la examen sau concurs Colegiul director poate suplimenta numărul comisiilor de examinare cu respectarea componenței sus-menționate, cu excepția președintelui. În acest caz președintele desemnat inițial va coordona toate comisiile de examinare astfel constituite.

Președintele comisiei/comisiilor de examinare este desemnat de Colegiul director al Camerei și este și președintele examenului sau concursului. Acesta nu participă la notarea lucrărilor și are ca atribuții supravegherea organizării și desfășurării activității tuturor comisiilor prevăzute de prezentul regulament, cu excepția celor date în sarcina președintelui comisiei prevăzute la lit. d), convocarea la termenele prevăzute de prezentul regulament a comisiilor menționate la lit. a)–c) și întocmirea listelor și centralizatoarelor prevăzute de prezentul regulament.

Atribuțiile comisiei/comisiilor de examinare sunt cele prevăzute la art. 10–20;

d) comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor va fi formată dintr-un cadru didactic universitar în specialitatea drept civil, care poate avea și calitatea de notar public, de la una din facultățile de drept acreditate din țară și 4 notari publici desemnați de Colegiul director al Camerei, din care unul este președintele comisiei, alții decât cei nominalizați în celelalte comisii.

Comisia de soluționare a contestațiilor are atribuțiile prevăzute la art. 22.

Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor nu participă la notarea lucrărilor și are ca atribuții supravegherea desfășurării activității comisiei, întocmind listele și centralizatoarele prevăzute de prezentul regulament.

Art. 9. — (1) Componența comisiilor prevăzute în prezentul regulament se stabilește prin decizie a Colegiului director al Camerei dintre notarii publici cu experiență și probitate profesională și membrii corpului didactic din învățământul superior de specialitate acreditat, cu excepția situației în care se invalidează examenul sau concursul și se dispune repetarea acestuia, caz în care componența comisiei de supraveghere,

comisiei de examinare și comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor se stabilește de către Consiliul Uniunii cu respectarea dispozițiilor prezentului regulament.

(2) În vederea constituirii comisiei de examinare și de contestații, Colegiul director al Camerei va desemna notari publici cu cel puțin 5 ani vechime în profesie care au autoritatea și experiența necesară. Notarii publici membri ai Comisiilor pot fi din Camera care organizează concursul sau din alte Camere.

(3) Un notar public nu poate face parte din mai multe comisii ale aceluiași examen sau concurs.

(4) Din comisii nu vor putea face parte membrii Colegiului director al Camerei, membrii Consiliului Uniunii, cu excepția situației în care se invalidează concursul sau examenul, notarii publici sau cadrele didactice care se află în relații de rudenie (până la gradul III inclusiv) cu candidații, precum și notarii publici care au fost sancționați disciplinar în ultimii 3 ani.

(5) În cazul invalidării concursului sau examenului, comisiile prevăzute la art. 8 lit. b), c) și d) vor fi numite de către Consiliul Uniunii cu respectarea criteriilor din prezentul regulament. În aceste comisii nu vor putea fi desemnați ca membrii cei care au făcut parte din comisiile concursului sau examenului invalidat. Președinții celor două comisii vor fi numiți dintre membrii Consiliului Uniunii, alții decât reprezentanții Camerei organizatoare în Consiliul Uniunii, iar notarii publici pot fi din Camera organizatoare sau din alte Camere.

(6) Comisiile prevăzute la art. 8 vor avea în componență și câte 3 membri supleanți, care vor avea atribuțiile membrilor comisiilor din care fac parte. Aceștia vor fi convocați de către președintele examenului sau concursului ori președintele comisiei de contestații, dacă unul dintre membrii titulari ai comisiilor se află în imposibilitate de a se prezenta.

CAPITOLUL V

Stabilirea subiectelor, desfășurarea probei orale a examenului sau concursului și acordarea notelor

Art. 10. — (1) Cu cel mult 48 de ore înaintea începerii probei orale, comisia de examinare stabilește seturile de subiecte, elaborând cel puțin 5 seturi în plus față de numărul candidaților admiși să participe la examen sau concurs. Fiecare set va cuprinde 3 subiecte din legislația notarială prevăzută în tematica și bibliografia aprobate de Consiliul Uniunii și punctajul care se va acorda fiecărui subiect. În funcție de complexitatea și gradul de dificultate, fiecare subiect va primi un punctaj cuprins între 1–4 puncte (fracțiuni sau puncte întregi), astfel încât suma punctelor acordate celor trei subiecte să fie 10. La formularea subiectelor comisia de examinare nu este ținută să redea integral enunțurile subiectelor, așa cum sunt ele prevăzute în tematică și bibliografie, putându-le adapta în funcție de complexitate și timpul necesar formulării răspunsului, astfel încât acestea să reflecte nivelul de pregătire și capacitatea de analiză a candidatului.

(2) Comisia de examinare, dacă apreciază că se impune pentru stabilirea punctajului, va putea pune candidatului pe parcursul desfășurării probei orale și alte întrebări în legătură cu aspectele cuprinse în setul de subiecte, cu condiția să respecte tematica și bibliografia aprobate de Consiliul Uniunii.

(3) Fiecare set de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de examinare și se introduce într-un plic care se sigilează, se semnează de către membrii comisiei și se stampilează cu ștampila Camerei. Nu se pot introduce în același plic mai multe seturi de subiecte.

(4) Plicurile sigilate cuprinzând seturile de subiecte se introduc în prezența tuturor membrilor comisiei într-un plic care se sigilează, se semnează de către aceștia și se stampilează cu ștampila Camerei, apoi se depozitează la sediul Camerei, luându-se măsurile de siguranță ce se impun prin sigilarea locului de depozitare.

(5) Asigurarea și răspunderea pentru securitatea subiectelor revin președintelui examenului sau concursului.

Art. 11. — (1) La ora stabilită pentru începerea probei orale, președintele comisiei de examinare, în prezența membrilor comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului și ai comisiei de examinare, prezintă tuturor candidaților plicul sigilat în care se află plicurile cu seturile de subiecte și invită un candidat care să desigileze plicul și să extragă plicurile cu seturile de subiecte. După această procedură se încheie procesul-verbal, cu menționarea numărului de plicuri extrase care conțin seturile de subiecte, a faptului că acestea sunt sigilate și că nu prezintă semne particulare de identificare, proces-verbal care va fi semnat de toți membrii comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului și ai comisiei de examinare, precum și de candidatul care a extras plicurile cu seturile de întrebări.

(2) Președintele examenului sau concursului va aduce la cunoștința candidaților că întreaga probă orală va fi înregistrată audiovideo. În acest sens, președintele, cu sprijinul personalului Camerei, va lua toate măsurile ce se impun în vederea înregistrării audiovideo a probei și asigurării suportului tehnic necesar pentru păstrarea în bune condițiuni a înregistrării.

(3) După încheierea procedurii prevăzute la alin. (1) candidații vor fi invitați să părăsească sala de examen sau concurs, cu excepția primilor 5 în ordine alfabetică ce rămân în sală și sunt invitați să extragă câte un plic cu subiecte, iar după extragere candidatul va desigila plicul și va comunica comisiei numărul setului de subiecte extras, acesta fiind înscris în borderoul prevăzut în anexa nr. 4. În situația în care la examen sau concurs sunt înscrși mai puțin de 5 candidați, în sală vor rămâne toți candidații.

(4) Pentru pregătirea subiectelor prima serie de candidați are la dispoziție cel mult 15 minute, iar la expirarea minutelor acordate, unul dintre cei 5 candidați sau din candidații rămași în sală, la cerere sau în ordine alfabetică, va începe expunerea subiectelor. Timpul maxim alocat fiecărui candidat pentru formularea orală a răspunsurilor la subiecte este de 15 minute și va fi comunicat candidatului la începerea expozeului, acesta neputând fi depășit, candidatul urmând să primească punctajul pentru subiectele expuse în limita timpului alocat. După finalizarea expunerii sau a timpului alocat pentru expunere, candidatul părăsește sala de examen și prin grija comisiei de supraveghere va fi introdus în sală alt candidat. Candidatul nou introdus în sală va urma procedura extragerii plicului, desigilării și înregistrării în borderoul prevăzut mai sus. Acesta va expune subiectul după expunerea subiectelor de către ceilalți 4 candidați care se află în sală.

(5) Pentru sistematizarea răspunsurilor, la intrarea în sală candidatul poate solicita coli de hârtie și pix de la comisia de supraveghere, iar la ieșirea din sală le va preda aceleiași comisii. Colile predate se vor distruge de către comisie.

(6) Pentru comportament necorespunzător în sala de examen sau concurs, candidatul poate fi eliminat de către comisia de examinare, urmând ca aspectul să fie consemnat în procesul-verbal ce se va încheia la terminarea probei orale.

(7) După intrarea în sala de concurs sau examen candidatul nu poate părăsi sala pentru ca apoi să revină, decât pentru situații excepționale, însoțit de un membru al comisiei de supraveghere și numai înainte de începerea expunerii subiectelor.

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

(9) Pe perioada derulării probelor de examen sau concurs, membrilor comisiiilor le este interzisă utilizarea telefoanelor mobile sau a oricăror altor mijloace de comunicare la distanță.

(10) Nerespectarea de către candidat a dispozițiilor prezentului regulament atrage eliminarea din examen. Comisia pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului, constatând deținerea sau utilizarea unor surse de informare nepermise (inspirarea din anumite materiale, din lucrările celorlalți candidați, transmiterea informațiilor de la distanță etc.) ori alte încălcări ale dispozițiilor prezentului regulament, va elimina candidatul din sală și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

(11) În funcție de numărul candidaților înscrși la examen sau concurs, cel puțin ultimii trei candidați vor părăsi sala de examinare împreună, cu excepția cazului în care vor fi mai puțin de trei candidați înscrși la examen sau concurs, situație în care aceștia vor părăsi sala împreună.

Art. 12. — (1) Notarea candidatului se face prin acordarea unei medii ce reprezintă media aritmetică a notelor acordate de către fiecare membru al comisiei de examinare, cu excepția președintelui.

(2) În urma ascultării candidatului, fiecare examinator trece în borderoul de notare prevăzut în anexa nr. 5, sub semnătură, punctajul acordat la fiecare subiect fără a depăși punctajul maxim menționat în setul de subiecte, precum și nota acordată, aceasta din urmă reprezentând suma punctajelor acordate la cele 3 subiecte.

(3) Media probei este media aritmetică a notelor acordate de cei 4 examinatori, care se înscrie de către președintele examenului sau concursului în centralizatorul comun nominal pentru proba orală prevăzut în anexa nr. 6, semnat de aceștia și președinte.

(4) În situația în care nota acordată de fiecare examinator sau media este cuprinsă între 0 și 1, aceasta va fi 1.

(5) Subdiviziunile rezultate din calculul mediilor sau din oricare alte situații prevăzute de prezentul regulament se calculează la nivelul sutimilor.

Art. 13. — (1) După terminarea probei orale și pe baza centralizatorului comun nominal prevăzut în anexa nr. 6, președintele comisiei de examinare, completează în extras tabelul cuprinzând rezultatele probei orale, prevăzută în anexa nr. 6, care va fi semnat pe fiecare filă de către toți examinatorii și președintele comisiei de examinare și afișat de îndată la sediul Camerei și pe pagina de internet a acesteia.

(2) Candidatul care nu a obținut la proba orală media de minimum 7 (șapte) sau care nu s-a prezentat la această probă va fi declarat respins și nu va mai putea participa la proba scrisă.

CAPITOLUL VI

Stabilirea subiectelor și desfășurarea probei scrise a examenului sau concursului

Art. 14. — (1) Subiectele pentru proba scrisă vor fi elaborate sub formă de teste-grilă de către comisia de examinare, astfel încât să acopere întreaga tematică și să reflecte capacitatea de analiză a candidatului.

(2) Cu cel mult 48 de ore mai înainte de începerea examenului sau concursului, comisia de examinare formează 5 teste-grilă, a câte 50 de întrebări fiecare test, din tematica și bibliografia stabilite potrivit prezentului regulament. Fiecare test va cuprinde, în mod obligatoriu, 20 de întrebări din dreptul civil — succesiuni. Fiecare întrebare va avea 3 variante de răspuns din care va fi corectă o singură variantă de răspuns.

(3) Cele 5 teste-grilă se semnează de toți membrii comisiei de examinare, se multiplică într-un număr egal cu numărul candidaților care au fost declarați admiși la proba orală și se introduc în 5 plicuri care se sigilează și se ștampilează cu ștampila Camerei, apoi se depozitează la sediul Camerei, luându-se măsurile de siguranță ce se impun prin sigilarea locului de depozitare. Asigurarea și răspunderea pentru securitatea subiectelor revin președintelui examenului sau concursului.

Art. 15. — (1) La ora stabilită pentru începerea probei de examen sau concurs, președintele comisiei de examinare, în prezența membrilor acestei comisii și a comisiei de organizare și supraveghere, prezintă candidaților cele 5 plicuri cu testele-grilă și invită un candidat să extragă unul dintre plicuri, care se va desigila în fața candidaților, după care va distribui fiecărui candidat câte un test-grilă, exemplarul original rămânând la dispoziția comisiei pentru întocmirea baremului. După extragere se încheie procesul-verbal, cu menționarea numărului testului-grilă extras care va fi semnat de toți membrii comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului și al comisiei de examinare, precum și de candidatul care a extras plicul cu subiecte.

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

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

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

Art. 16. — (1) Lucrările vor fi redactate, sub sancțiunea anulării lucrării și, după caz, a invalidării examenului sau concursului, doar pe seturile de hârtie asigurate de Cameră, purtând în colțul din stânga sus ștampila acesteia aplicată pe semnătura unuia dintre reprezentanții comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului, iar pe verso se vor tipări instrucțiuni de completare a grilei de răspuns. După înscrierea numelui, prenumelui candidatului și a prenumelui tatălui în colțul din dreapta, prima filă, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 15, va fi lipită, semnată și ștampilată cu ștampila Camerei în fața candidatului, de către unul dintre membrii comisiei de organizare, astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate.

(2) La expirarea timpului alocat probei, candidatul are obligația de a preda lucrarea, împreună cu ciorna și testul-grilă conținând subiectele, comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului, și va semna borderoul de predare a lucrărilor (anexa nr. 7).

(3) La primirea lucrărilor, comisia verifică dacă datele de identificare a candidatului sunt vizibile și dacă ștampila este aplicată corect și solicită candidatului să semneze borderoul de predare al lucrării. În cazul în care aceste date sunt vizibile, iar timpul alocat probei nu a expirat, se va da candidatului un nou formular pentru ca acesta să își poată rescrie lucrarea până la expirarea timpului alocat probei. În cazul în care timpul alocat probei a expirat nu se mai permite candidatului rescrierea lucrării, situație în care comisia va proceda la anularea acesteia, făcând mențiunile corespunzătoare în procesul-verbal.

(4) După predarea lucrării, candidatul va părăsi sala de examen. Revenirea acestuia în sală este interzisă până la

încheierea tuturor formalităților de examen sau concurs. Candidatul nu are voie să părăsească sala de examen cu vreo foaie de răspuns tip, subiecte sau ciorne. Toate colile primite se vor preda comisiei.

(5) După predarea lucrărilor de către toți candidații, cu excepția celor anulate, acestea vor fi amestecate, după care lucrările vor fi numerotate în spațiul special delimitat pe prima filă a lucrării, fără a fi desfăcute colțurile, și vor fi predate comisiei de examinare, pe bază de proces-verbal semnat de toți membrii comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului și de președintele comisiei de examinare. Predarea-primirea lucrărilor se face în prezența tuturor membrilor celor două comisii.

CAPITOLUL VII

Notarea lucrărilor scrise de tip grilă

Art. 17. — (1) După comunicarea subiectelor, comisia de examinare stabilește care sunt răspunsurile corecte la întrebări, sens în care va întocmi baremul prevăzut în anexa nr. 16. Pentru fiecare răspuns corect la cele 50 de întrebări se va acorda 0,20 puncte, astfel încât suma punctelor acordate prin barem celor 50 de întrebări să fie 10.

(2) Răspunsurile corecte se vor afișa la expirarea timpului de examen sau concurs la sala de examen pentru consultare de către candidați, sens în care se va completa baremul de notare din anexa nr. 16. Baremul se va afișa și la sediul Camerei și pe pagina de internet a acesteia.

Art. 18. — (1) După preluarea lucrărilor pe bază de proces-verbal de la comisia pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului, membrii comisiei de examinare încep notarea acestora conform baremului întocmit. Președintele examenului sau concursului repartizează lucrările pe corectori, astfel încât fiecare lucrare să fie corectată independent de doi membri ai comisiei de examinare și apreciată separat cu note de la 1 la 10, conform baremului de corectare.

(2) Fiecare corector trece în borderoul de notare prevăzut în anexa nr. 8, sub semnătură, numărul răspunsurilor corecte și nota lucrării. Nota lucrării reprezintă suma punctajelor acordate la cele 50 de întrebări.

(3) Media lucrării și, respectiv, a probei scrise este media aritmetică a notelor acordate de cei 2 corectori, care se înscrice în centralizatorul comun prevăzut în anexa nr. 9, semnat de aceștia și, după caz, de cel de-al treilea corector. În situația în care nota acordată de fiecare corector sau media este cuprinsă între 0 și 1, aceasta va fi 1. Subdiviziunile rezultate din calculul mediilor sau din oricare alte situații prevăzute de prezentul regulament se calculează la nivelul sutimilor.

(4) Președintele examenului sau concursului verifică borderourile celor 2 corectori și, în cazul în care constată diferențe mai mari de 0,20 puncte între notele acordate de aceștia, solicită recorectarea lucrării de al treilea corector, astfel încât unul dintre corectori să fie cadru didactic. Media lucrării este media aritmetică a notelor acordate de cei 3 corectori calculată potrivit alin. (3) și va fi trecută în centralizatorul comun prevăzut în anexa nr. 9.

(5) În cazul în care cu ocazia corectării se constată de către membrii comisiei fie că anumite întrebări excedează tematicii, fie că răspunsurile menționate în baremul de corectare sunt greșite, respectivele întrebări vor fi punctate ca răspuns corect pentru toți candidații.

(6) Înainte de deschiderea colțurilor lucrării cuprinzând datele de identificare a candidatului, media lucrării va fi trecută pe lucrare, în spațiul special delimitat, sub semnătură, de către președintele comisiei de examinare, cu pix sau stilou.

Art. 19. — (1) Candidații care efectuează pe lucrare însemnări evidente în scopul identificării vor fi sancționați prin

anularea lucrării, care nu se mai notează. Mențiunea „anulat” se va înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și centralizatoare.

(2) Lucrările apreciate ca având însemnări de natura celor menționate la alin. (1) nu se vor deschide decât după stabilirea acestei situații cu votul majorității membrilor comisiei de examinare.

CAPITOLUL VIII

Stabilirea și comunicarea rezultatelor examenului sau concursului

Art. 20. — (1) După înscrierea mediilor pe toate lucrările și întocmirea centralizatorului comun prevăzut în anexa nr. 9, președintele comisiei de examinare, în prezența tuturor membrilor, desigilează colțurile lucrărilor cuprinzând datele de identificare a candidatului, în ordinea numerotării. La fiecare lucrare se citește numărul acesteia, numele și prenumele candidatului și media obținută, întocmindu-se centralizatorul nominal prevăzut în anexa nr. 10, care va fi semnat de toți membrii comisiei de examinare.

(2) Pe baza centralizatorului nominal se întocmește lista cuprinzând rezultatele examenului sau concursului, prevăzută în anexa nr. 11, care va fi semnată pe fiecare filă de către toți corectorii și președintele comisiei de examinare. În listă se va menționa, pentru fiecare candidat, media obținută la proba orală, media obținută la proba scrisă, media celor două probe și rezultatul (admis/respins). Rezultatul se stabilește de către președintele comisiei în ordinea mediilor obținute raportate la numărul locurilor vacante. În cazul candidaților care nu au participat la proba scrisă fiindcă au fost respinși la proba orală, în listă la rubricile Media probei scrise și Media examen/concurs nu se va înscrie nimic, ci se va trage o linie, iar la rubrica Rezultat se va înscrie mențiunea „respins”. În cazul candidaților care nu au dorit să mai participe se va înscrie la toate rubricile mențiunea „absent”.

(3) Media minimă de promovare este 8,00, dar nu mai puțin de 7,00 la fiecare probă.

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

(5) La medii egale are prioritate candidatul care a obținut o medie mai mare la proba orală. Dacă egalitatea se menține are prioritate candidatul care are media mai mare la examenul de licență, formată din suma mediei de la proba teoretică și a notei de la susținerea lucrării de licență împărțită la cifra 2. În cazul în care egalitatea se menține în continuare, are prioritate candidatul care a obținut media generală de absolvire a facultății mai mare, care se formează din suma mediilor fiecărui an de studiu împărțită la cifra 4, adunată cu media obținută la examenul de licență împărțită la cifra 2 (exemplu de calcul a mediei generale de absolvire)¹. În situația în care egalitatea se menține și după aplicarea tuturor criteriilor de departajare, iar candidații își dispută ultimul loc, Colegiul director al Camerei va suplimenta în mod corespunzător numărul de locuri.

(6) Lista prevăzută la alin. (2) va fi afișată de către secretariat în termen de 24 de ore de la finalizarea sediului Camerei, la loc vizibil și accesibil publicului și pe pagina de internet a Camerei împreună cu programul de lucru al Camerei, întocmindu-se proces-verbal, cu precizarea datei și a orei la care s-a făcut afișarea.

(7) Lucrările de examen sau concurs, împreună cu borderourile, seturile de subiecte, centralizatoarele, procesele-verbale și lista cu rezultatele, vor fi depuse de către președintele

comisiei de examinare, împreună cu un reprezentant al Camerei desemnat de președintele Colegiului director prin dispoziție, la sediul Camerei, în locurile de depozitare sigilate, până la întrunirea comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului. Locul de depozitare va fi desigilat în prezența membrilor comisiei, potrivit art. 22 alin. (1).

(8) După încheierea procedurilor de notare, președintele comisiei de examinare va întocmi un raport cu privire la modul în care comisiile constituite, cu excepția comisiei de contestații, și-au îndeplinit atribuțiile prevăzute lege și regulament, raport pe care îl va înainta Colegiului director al Camerei în vederea formulării propunerii de validare/invalidare a examenului sau concursului.

CAPITOLUL IX

Soluționarea contestațiilor

Art. 21. — (1) După afișarea listei cu rezultatele concursului sau examenului, candidații nemulțumiți de media obținută la proba scrisă pot face contestație cu privire la această probă, în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Candidații vor putea contesta notele finale obținute la proba scrisă, testul-griă, baremul de notare, precum și aspecte privind modul de organizare și desfășurare a examenului sau concursului. În cazul în care cele contestate cu privire la modul de organizare și desfășurare a examenului sau concursului se susțin, comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor va sesiza, după soluționarea contestațiilor, Colegiul director al Camerei, în vederea formulării, dacă se impune, a propunerii de invalidare a concursului sau examenului.

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

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

Art. 22. — (1) În situația în care s-au depus contestații la proba scrisă, în termen de 48 de ore de la finalizarea termenului de depunere, președintele examenului sau concursului va solicita întrunirea comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului. Comisia va selecta lucrările cu privire la care s-au formulat contestații și le va resigila prin aplicarea unor etichete, astfel încât să nu se poată distinge identitatea candidatului, numărul lucrării și media acordată de comisia de examinare. Lucrările a căror notare a fost contestată vor fi amestecate și renumerotate. Președintele examenului sau concursului nu participă la activitatea de resigilare a lucrărilor a căror notare a fost contestată.

(2) Președintele examenului sau concursului va preda lucrările pe bază de proces-verbal președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor, constituită conform dispozițiilor prezentului regulament.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor va analiza și va soluționa contestațiile în termen de 5 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1), pe baza baremului de notare a probei scrise. La soluționarea contestațiilor cu privire la notele obținute, comisia nu se va limita doar la nota acordată, putând extinde verificarea și asupra modului în care a fost stabilit baremul de notare de către comisia de examinare. În cazul în care, cu ocazia corectării, se constată de către membrii comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor fie că anumite întrebări excedează tematicii, fie că răspunsurile

¹ Exemplu de calcul al mediei generale de absolvire:

— media anilor de studiu: $7^{50} + 8^{20} + 9 + 9^{30} = 34 : 4 = 8^{50}$

— media examenului de licență: $8^{50} + 10 = 18^{50} : 2 = 9^{25}$

— media generală de absolvire: $8^{50} + 9^{25} = 1775 : 2 = 8^{27}$

menționate în baremul de corectare sunt greșite, respectivele întrebări vor fi punctate ca răspuns corect pentru toți candidații, indiferent dacă aceștia au depus sau nu contestații.

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

(5) Fiecare corector trece în borderoul de notare prevăzut în anexa nr. 8, sub semnătură, punctajul acordat.

(6) Media lucrării după soluționarea contestației este media aritmetică a notelor acordate de cei 2 corectori, care se înscrie în centralizatorul comun de contestații prevăzut în anexa nr. 9, semnat de aceștia și, după caz, de către cel de-al treilea corector, membru al comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor.

(7) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor verifică borderourile celor 2 corectori și, dacă sesizează diferențe mai mari de 0,20 puncte între notele acordate de aceștia, solicită recorectarea lucrărilor de către un al treilea corector. Media lucrării este media aritmetică a notelor acordate de cei 3 corectori și va fi trecută în centralizatorul comun de contestații prevăzut în anexa nr. 9.

(8) Comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor, reexaminând lucrarea candidatului, nu poate micșora media inițială obținută de candidat. În situația în care, în urma analizării contestației, media obținută de candidat este inferioară sau egală mediei acordate inițial, contestația va fi respinsă.

(9) Candidații admiși inițial nu pot fi declarați respinși după soluționarea contestațiilor.

(10) Soluția dată de comisie este definitivă și se afișează la sediul Camerei.

(11) Dispozițiile art. 20 alin. (1) și (2) se aplică în mod corespunzător, completându-se centralizatorul nominal prevăzut în anexa nr. 12.

(12) Pe baza centralizatorului nominal prevăzut la anexa nr. 12 se completează lista cu rezultatele contestațiilor (admis/respins contestație) prevăzută în anexa nr. 13 ce va fi semnată de către toți corectorii și președintele comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor.

(13) După încheierea procedurilor de soluționare a contestațiilor, președintele comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor va întocmi un raport cu privire la modul în care comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor și-a îndeplinit atribuțiile prevăzute lege și regulament, raport pe care îl va înainta Colegiului director al Camerei în vederea formulării propunerii de validare/invalidare a examenului sau concursului.

CAPITOLUL X

Validarea rezultatelor

Art. 23. — (1) Pe baza documentelor existente în dosarul de concurs sau examen (lucrări, procese-verbale, centralizatoare, borderouri etc.), a rapoartelor întocmite de către cei 2 președinți de comisii, Colegiul director al Camerei propune Consiliului Uniunii validarea/invalidarea concursului sau examenului.

(2) În termen de 5 zile de la adoptare Colegiul director al Camerei va înainta Consiliului Uniunii decizia prin care se propune validarea/invalidarea concursului sau examenului împreună cu rapoartele întocmite de către cei 2 președinți de comisii și lista cuprinzând rezultatele finale ale examenului sau concursului (anexa nr. 14) întocmită pe baza anexelor nr. 11 și 13.

(3) Consiliul Uniunii, la propunerea Colegiului director al Camerei și pe baza celor cuprinse în rapoartele înaintate și lista cu rezultatele finale (anexa nr. 14), va proceda la validarea/invalidarea examenului sau concursului.

(4) În cazul validării examenului sau concursului, hotărârea Consiliului Uniunii va fi comunicată Camerelor care au organizat examenul sau concursul și Institutului Notarial Român în vederea încheierii contractului de efectuare a stagiului cu candidații admiși.

(5) În cazul invalidării examenului sau concursului, Camera va organiza, pe cheltuiala sa, un nou concurs sau examen. La noul concurs sau examen vor participa, fără a mai achita vreo taxă de participare, numai candidații care au fost admiși să participe la concursul sau examenul invalidat.

(6) În vederea organizării noului concurs sau examen Consiliul Uniunii va proceda, potrivit dispozițiilor prezentului regulament, la desemnarea membrilor comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului sau concursului, comisiei de examinare și comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor. Din comisiile astfel constituite nu vor putea face parte membrii care au făcut parte din comisiile examenului sau concursului invalidat.

(7) Președintele comisiei de examinare a noului concurs sau examen va fi desemnat de către Consiliul Uniunii dintre membrii săi și va fi altul decât reprezentantul Camerei organizatoare în Consiliul Uniunii.

(8) Data organizării și desfășurării celui de al doilea concurs se stabilește de către președintele Uniunii cu respectarea dispozițiilor prezentului regulament.

(9) Cu excepția procedurilor de depunere și avizare a dosarelor, de afișare a tematicii și bibliografiei, de plată a taxei și altor proceduri asemănătoare, celelalte dispoziții ale prezentului regulament se aplică în mod corespunzător.

Art. 24. — (1) În termen de cel mult 5 zile de la validarea examenului sau concursului, Colegiul director al Camerei va proceda la emiterea certificatelor de promovare a examenului sau concursului candidaților declarați admiși (anexa nr. 17).

(2) Candidatul admis are obligația ca în termen de cel mult 20 de zile de la validarea examenului sau concursului să se înmatriculeze la Institutul Notarial Român, sens în care va încheia cu acesta contractul de pregătire.

(3) După încheierea contractului de pregătire cu Institutul Notarial Român candidatul dobândește calitatea de notar stagiar.

CAPITOLUL XI

Suportarea cheltuielilor pentru examen sau concurs

Art. 25. — (1) Taxele de înscriere la examen sau concurs se stabilesc de Colegiul director al Camerei prin raportare la cheltuielile ocazionate de organizarea examenului sau concursului, se suportă de către candidați și se fac venit la bugetul Camerei.

(2) 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 niciuna din cele două probe taxa se restituie în cuantum de 70%.

CAPITOLUL XII

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 26. — Îndeplinirea procedurilor de afișare a tuturor documentelor dispuse de președinții comisiilor și prevăzute de prezentul regulament se face de către reprezentanții secretariatului Camerei organizatoare, desemnați de către președintele Colegiului director al Camerei, care vor încheia și procese-verbale în acest sens.

Art. 27. — Anexele nr. 1—17 fac parte integrantă din prezentul regulament.

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

Subsemnatul/Subsemnata,, născut(ă) în localitatea, județul,
la data de, posesor/posesoare al/a BI/CI seria nr., fiul/fiica lui
și al/a, CNP, cu domiciliul în, tel.

SOLICIT

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

Declar pe propria răspundere și sub sancțiunea prevăzută de art. 292 din Codul penal următoarele¹:

1. am luat cunoștință de prevederile Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările
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, ale Statutului Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România, republicat, și ale Regulamentului privind
procedura de organizare și desfășurare a examenului sau concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar, aprobat prin
Hotărârea Consiliului Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România nr. 72/2013, precum și de tematica și bibliografia de
examen/concurs;

2. nu mi-a fost restrânsă capacitatea de exercițiu al drepturilor civile în condițiile legii;

3. în cazul în care voi fi declarat admis la examenul/concursul de notar stagiar voi încheia contractul de pregătire cu
Institutul Notarial Român ce mi-a fost comunicat de către Cameră și de al cărui conținut am luat cunoștință și mă angajez să îl
respect.

Data

.....

Semnătura

.....

Doamnei/Domnului președinte al Camerei Notarilor Publici

¹ Se va da și declarație pe propria răspundere în formă autentică cu conținutul de mai sus, care se va depune la dosarul candidatului.

ANEXA Nr. 2
la regulament**REFERAT**

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

Având în vedere prevederile art. 23 din Legea notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu
modificările ulterioare, coroborate cu dispozițiile art. 5 din Regulamentul de aplicare a Legii notarilor publici și a activității notariale
nr. 36/1995, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2.333/C/2013, și ale art. 5 din Regulamentul privind procedura de organizare
și desfășurare a examenului sau concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar, aprobat prin Hotărârea Consiliului Uniunii
Naționale a Notarilor Publici din România nr. 72/2013,

AVIZEAZĂ**NU AVIZEAZĂ(*)**

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

(*) Motivele care stau la baza adoptării avizului negativ sunt:

.....
.....

Împotriva avizului negativ candidatul va putea formula contestație în termen de 48 de ore de la afișarea la sediul Camerei
a prezentului aviz.

Președinte,

.....

(semnătura și stampila)

Tabel de prezență a candidaților la sala de examen/concurs¹⁾

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Prezent/absent	Observații

Comisia pentru organizarea și supravegherea
desfășurării examenului/concursului

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

(numele și prenumele)

Semnături

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

1) Se folosește în cazul probei orale și în cazul probei scrise.

Borderou în care se menționează numărul setului de subiecte extras de candidat și punctajul prevăzut pentru fiecare subiect la proba orală

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Numărul setului de subiecte extras	Punctaj maxim prevăzut pentru subiectul nr. 1	Punctaj maxim prevăzut pentru subiectul nr. 2	Punctaj maxim prevăzut pentru subiectul nr. 3	Semnătura candidatului

Comisia de examinare
Examinatori,

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

(numele și prenumele)

Președinte,

.....
.....

(numele și prenumele)

Semnături

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

Semnătura

.....

ANEXA Nr. 5
la regulament

BORDEROU DE NOTARE
la proba orală

Data

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Subiectul 1	Subiectul 2	Subiectul 3	Notă

Examinator,

.....
(numele și prenumele)

Semnătura

.....

ANEXA Nr. 6
la regulament

Centralizator comun nominal pentru proba orală¹

Data

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Notă Examinator 1	Notă Examinator 2	Notă Examinator 3	Notă Examinator 4	Media la proba orală ²	Rezultat proba orală Admis/Respins ³

Examinatori,

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

(numele și prenumele)

Președinte,

.....
(numele și prenumele)

Semnături

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

Semnătura

.....

¹ Acest centralizator se va afișa în extras sub formă tabelară la finalul probei orale. Tabelul în extras va cuprinde următoarele rubrici: Nr. crt., Numele și prenumele candidatului, Media la proba orală și Rezultat proba orală Admis/Respins.

² Reprezintă media aritmetică a notelor acordate de fiecare examinator.

³ Se va completa în funcție de media obținută de candidat; în cazul în care candidatul nu a obținut media minimă de promovare, adică 7, va fi considerat respins, iar cei care au obținut media minimă de promovare sau peste aceasta vor fi considerați admiși.

Borderou de predare a lucrării și a testului-grilă de către candidați

Data

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Semnătura de predare a testului-grilă și a lucrării	Observații

Comisia pentru organizarea și supravegherea
desfășurării examenului/concursului.....
.....
.....
.....

(numele și prenumele)

Semnături

.....
.....
.....ANEXA Nr. 8
la regulament**BORDEROU DE NOTARE**
la proba scrisă¹

Data

Numărul de ordine al lucrării	Nr. răspunsuri corecte	Notă

Corector,

.....
(numele și prenumele)

Semnătura

.....

¹ Se utilizează numai la proba scrisă și se utilizează și de către Comisia de contestații.

ANEXA Nr. 9
la regulament**CENTRALIZATOR COMUN**
pentru proba scrisă¹

Data

Numărul de ordine al lucrării	Notă			Media la proba scrisă
	Corector 1	Corector 2	Corector 3 ²	

*Corectori,**Semnături**Președinte,**Semnătură*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(numele și prenumele)

¹ Se utilizează și la Comisia de contestații.² Rubrica Corector 3 se completează în cazul în care există diferențe de notare între cei 2 corectori, iar lucrarea este notată și de un al treilea corector.ANEXA Nr. 10
la regulament**CENTRALIZATOR NOMINAL**
pentru proba scrisă

Data

Nr. crt.	Numele și prenumele	Numărul de ordine al lucrării	Media la proba scrisă

*Corectori,**Semnături**Președinte,**Semnătură*

.....

.....

.....

.....

.....

(numele și prenumele)

ANEXA Nr. 11
la regulament**LISTA**
cuprinzând rezultatele examenului/concursului

Data

CAMERA NOTARILOR PUBLICI

Nr. crt.	Numele și prenumele	Media proba orală	Media proba scrisă	Media examenului/concursului	Rezultatul Admis/Respins

*Corectori,**Semnături**Președinte,**Semnătură*

.....

.....

.....

.....

.....

(numele și prenumele)

ANEXA Nr. 12
la regulament**CENTRALIZATOR NOMINAL
la soluționarea contestațiilor pentru proba scrisă**

Data

Nr. crt.	Numele și prenumele	Numărul de ordine al lucrării	Media la proba scrisă după contestație ¹

Corectori,
 Semnături
 Președinte,
 Semnătură

(numele și prenumele)

¹ Se va înscrie media rezultată în urma recorectării lucrării și înscrisă și pe lucrare.ANEXA Nr. 13
la regulament**LISTA REZULTATELOR DUPĂ SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

Data

CAMERA NOTARILOR PUBLICI

Nr. crt.	Numele și prenumele	Media proba orală	Media proba scrisă ¹	Media examenului/concursului	Rezultatul ² Admis/Respins contestație

Corectori,
 Semnături
 Președinte,
 Semnătură

(numele și prenumele)

¹ Se va înscrie media cea mai mare obținută.² În cazul în care media la contestație este mai mare decât media acordată de comisia de examinare, contestația este admisă și se va modifica în mod corespunzător media examenului/concursului; în situația în care media la contestație este mai mică decât media acordată de comisia de examinare, contestația este respinsă, iar la rubricile Media la proba scrisă și Media examenului și concursului se vor înscrie mediile acordate de comisia de examinare.ANEXA Nr. 14
la regulament**LISTA
cuprinzând rezultatele finale ale examenului/concursului, transmise spre validare Consiliului Uniunii Naționale
a Notarilor Publici din România**

Data

Colegiul director al CAMEREI NOTARILOR PUBLICI

Nr. crt.	Numele și prenumele	Media proba orală	Media proba scrisă	Media examenului/concursului	Rezultatul examenului/concursului Admis/Respins

Președintele Colegiului director al Camerei Notarilor Publici,
.....

FAȚĂ

Semnătura unui membru al comisiei pentru organizarea și supravegherea desfășurării examenului/concursului și ștampila Camerei Notarilor Publici _____ aplicată în vederea sigilării colțului cu datele candidatului

Nume _____

 Prenume _____

 Prenume tată _____

Nr. lucrare _____
 Notă finală _____
 Semnătura președintelui comisiei de examinare _____

TESTUL NR. _____

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

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

CONTESTAȚII

Nr. lucrare _____
 Notă finală _____
 Semnătura președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor _____

*) Anexa nr. 15 este reprodusă în facsimil.

VERSO

INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE A GRILEI

1. Cele 50 de întrebări sunt formulate potrivit tematicii și bibliografiei pentru dobândirea calității de notar stagiar, elaborate potrivit Regulamentului.

2. Pentru marcare folosiți **numai** culoarea **negru!**

3. Citiți cu atenție enunțul și variantele de răspuns. **La fiecare întrebare este corectă o singură variantă de răspuns. Bifați cu „X”** căsuța corespunzătoare variantei de răspuns pe care o considerați corectă.

Orice alt mod de marcare duce la anularea răspunsului la subiectul respectiv.

Răspunsul corect la fiecare întrebare **este evaluat cu 0,20 puncte.**

Răspunsurile greșite sau marcate incorect nu se punctează.

Exemplu de **marcare corectă**:

a	b	c	a	b	c	a	b	c
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Exemplu de **marcare incorectă**:



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

S U C C E S !

CAMERA NOTARILOR PUBLICI

EXAMEN/CONCURS
pentru dobândirea calității de notar stagiar
SESIUNEA _____

BAREM DE NOTARE pentru proba scrisă

TESTUL NR. _____

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

Comisia de examinare

*) Anexa nr. 16 este reprodusă în facsimil.

CAMERA NOTARILOR PUBLICI
COLEGIUL DIRECTOR

Nr. /data

CERTIFICAT

privind promovarea examenului/concursului de dobândire a calității de notar stagiar

Se certifică faptul că, potrivit Hotărârii Consiliului Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România nr. de validare a rezultatelor examenului/concursului, dl/dna, domiciliat(ă) în, posesor/posesoare al/a, a fost declarat(ă) admis(ă) la examenul/concursul pentru dobândirea calității de notar stagiar organizat de către Camera Notarilor Publici, la data de, obținând media

I se eliberează prezentul certificat în conformitate cu dispozițiile art. 24 din Regulamentul privind procedura de organizare și desfășurare a examenului sau concursului pentru dobândirea calității de notar stagiar aprobat prin Hotărârea Consiliului Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România nr. 72/2013 pentru a fi depus la Institutul Notarial Român.

Președintele Colegiului director al Camerei Notarilor Publici,

.....
notar public

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 640535