

NORME TEHNICE ȘI METODOLOGICE

pentru aplicarea [Legii nr. 589/2004](#) privind regimul juridic al activității electronice notariale

Emitent **MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI SOCIETĂȚII INFORMAȚIONALE**

Dispoziții generale 

Articolul 1

Prezentele norme tehnice și metodologice se aplică activității electronice notariale și stabilesc condițiile pentru autorizarea notarilor publici pentru efectuarea actelor notariale în formă electronică, precum și normele de performanță și securitate cu privire la sistemele informatice utilizate de notarii publici, transmiterea documentelor electronice și păstrarea acestora în arhive.

Articolul 2

În sensul prezentelor norme tehnice și metodologice, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a)** autoritate - autoritatea de reglementare și supraveghere specială în domeniu, conform [art. 25 din Legea nr. 455/2001](#) privind semnătura electronică și [art. 4 alin. \(1\) pct. 57 din Hotărârea Guvernului nr. 12/2009](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale, cu modificările și completările ulterioare;
- b)** registru - Registrul notarilor publici autorizați să efectueze acte notariale în formă electronică, care este constituit și actualizat de autoritatea de reglementare și supraveghere specializată în domeniu și care cuprinde datele de identificare și alte informații necesare cu privire la activitatea notarilor publici care efectuează acte notariale în formă electronică.

Articolul 3

În cadrul activității electronice notariale se utilizează certificate calificate, eliberate de furnizori de servicii de certificare care funcționează în baza [Legii nr. 455/2001](#), acreditați de autoritate, precum și servicii de marcare temporală, furnizate conform [Legii nr. 451/2004](#) privind marca temporală.

Articolul 4

Certificatul calificat utilizat de notarul public în activitatea electronică notarială va conține mențiunea că acesta a fost eliberat în scopul prestării activității notariale.

Articolul 5

Certificatul calificat emis notarului public va conține informațiile privind biroul notarial, care se referă la:

- a)** denumirea biroului notarial în cadrul căruia notarul public își desfășoară activitatea;
- b)** sediul biroului notarial, așa cum sunt ele precizate în certificatul eliberat de curtea de apel în circumscripția căreia notarul public își desfășoară activitatea.

Articolul 6

Înscrierea de către furnizorii de servicii de certificare a informațiilor prevăzute la [art. 4](#) și 5 se face în conformitate cu prevederile [art. 18 alin. \(4\) din Legea nr. 455/2001](#), în baza certificatului eliberat de curtea de apel în circumscripția căreia notarul public își desfășoară activitatea.

Articolul 7

- (1) Autorizația privind activitatea electronică notarială se emite pentru o perioadă de 3 ani, cu revizuirea anuală a condițiilor tehnice stabilite la [art. 7 alin. \(2\) lit. b\), d\), e\), g\), h\) și i\) din Legea nr. 589/2004](#) privind regimul juridic al activităților electronice notariale, precum și a celor prevăzute la art. 12 din prezentele norme tehnice și metodologice.

- (2) Verificările se fac de către:

- a)** auditori certificați de sisteme informatice, iar rezultatul verificărilor este prezentat autorității sub formă de opinie de audit;
- b)** agenții de omologare agreeate de autoritate.

Articolul 8

Autorizația emisă va avea forma prevăzută în anexa nr. 1 și va fi expusă într-un loc vizibil în incinta biroului notarial.

Articolul 9

Documentația ce însoțește cererea de autorizare prevăzută în anexa nr. 2 cuprinde:

- a)** certificatul eliberat de curtea de apel în circumscripția căreia notarul public își desfășoară activitatea;
- b)** scrisoare de bonitate de la banca prin care notarul public își desfășoară operațiunile curente și contract de asigurare profesională pentru activitatea desfășurată;
- c)** descrierea tehnică a sistemului utilizat; lista dotărilor;
- d)** certificat de omologare a sistemului informatic;
- e)** politica de securitate privind activitatea electronică notarială;
- f)** codul de practici și proceduri după care se desfășoară activitatea electronică notarială;
- g)** lista resurselor umane implicate în exploatarea și administrarea sistemului, cu evidențierea experienței și competenței acestora;
- h)** cererea de înregistrare în registru; modelul acestei cereri este prevăzut în anexa nr. 3.

Articolul 10

- (1) După emiterea autorizației, autoritatea include datele notarului public în registru și generează pentru acesta un cod de identificare format prin alipirea indicativului N, a anului, lunii și datei de începere a activității și a numărului de ordine al notarului public.

- (2) Datele necesare care însoțesc cererea de înregistrare în registru sunt prevăzute în anexa nr. 4.

- (3) Conținutul informațional și structura registrului sunt prevăzute în anexa nr. 5.

Articolul 11

În termen de 30 de zile de la primirea autorizației în condițiile [art. 7](#), dar înainte de începerea activității electronice notariale, notarul public va prezenta autorității cheia publică aferentă certificatului ce va fi utilizat în această activitate.

Articolul 12

Pentru desfășurarea activității electronice notariale, sistemul informatic utilizat trebuie să îndeplinească cerințele privind:

- a)** asigurarea securității fizice;
- b)** protecția antivirus;
- c)** asigurarea unui mecanism de autentificare a utilizatorilor;
- d)** asigurarea confidențialității și integrității comunicațiilor, a datelor recepționate, transmise și stocate;
- e)** menținerea unei arhive electronice locale;
- f)** menținerea unui registru automatizat de audit care cuprinde evenimentele legate de utilizarea și administrarea sistemului informatic; aceste informații vor fi păstrate pentru o perioadă de cel puțin 10 ani și în arhiva de siguranță;
- g)** accesul (eventual pe baze contractuale) la servicii calificate de arhivare electronică de siguranță, unde va fi păstrată o copie a fiecărui act electronic notarial efectuat, o copie a registrului electronic al notarului public, prevăzut la [art. 25 alin. \(1\) din Legea nr. 589/2004](#), precum și o copie a registrului automatizat de audit menționat la lit. f).

Art. 13 - (1) Serviciile calificate de arhivare electronică utilizate de notarii publici trebuie să respecte legislația referitoare la arhivarea documentelor

notariale și accesul la acestea, precum și standardele recunoscute în domeniul managementului securității informației și al managementului înregistrărilor electronice.

(2) Pentru păstrarea sub formă criptată a documentelor în arhive, notarul public va depune cheia și aplicația de decriptare la Uniunea Națională a Notarilor Publici din România.

(3) Cheia și aplicația de decriptare vor fi păstrate pe toată durata legală de păstrare a arhivelor. Cheia de decriptare se păstrează în condiții de securitate corespunzătoare și sub control dual al accesului.

Articolul 14

Standardele de referință pentru aprecierea securității unui sistem informatic și a sistemului de management al securității informației sunt ISO/IEC 15408/1999 (părțile 1, 2 și 3), respectiv ISO 17799/2000, ultimele versiuni ale acestora sau standarde care le înlocuiesc.

Articolul 15

Pentru verificarea semnatarilor care solicită încheierea actelor notariale în formă electronică, notarul public trebuie să verifice cel puțin următoarele:

- a) semnătura electronică extinsă a solicitantului se bazează pe un certificat calificat valabil, nerevocat și nesuspendat de către furnizorul de servicii de certificare care l-a eliberat;
- b) certificatul semnatarului nu a fost eliberat pe baza unui pseudonim;
- c) data și ora semnării documentului de către solicitant sunt afișate corect și sunt credibile.

Articolul 16

Încheierea actelor notariale în formă electronică va fi precedată de un avertisment al sistemului informatic asupra operațiunii ce urmează a fi efectuată și se va realiza printr-un mecanism care presupune confirmarea expresă a notarului public.

Articolul 17

Încălcarea prevederilor prezentelor norme tehnice și metodologice atrage retragerea autorizației.

Articolul 18

Anexele nr. 1-5 fac parte integrantă din prezentele norme tehnice și metodologice.

ANEXA Nr. 1

la normele tehnice și metodologice

Având în vedere prevederile [Legii nr. 589/2004](#) privind regimul juridic al activității electronice notariale și ale Normelor tehnice și metodologice pentru aplicarea [Legii nr. 589/2004](#) privind regimul juridic al activității electronice notariale, aprobate prin [Ordinul ministrului comunicațiilor și societății informaționale nr. 500/2009](#),

în temeiul [art. 4 alin. \(1\) pct. 57, al art. 6 alin. \(6\) din Hotărârea Guvernului nr. 12/2009](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale, cu modificările și completările ulterioare,

în baza Referatului Direcției¹ nr., ministrul comunicațiilor și societății informaționale eliberează prezenta

AUTORIZAȚIE

....., notar public cu sediul în cadrul Biroului notarial,

(adresa completă, inclusiv telefon și fax)

având Certificatul nr., eliberat de, este autorizat să desfășoare activitate electronică notarială, astfel cum este prevăzut în [Legea nr. 589/2004](#).

Prezenta autorizație este valabilă până la

Ministrul comunicațiilor și societății informaționale,

.....

Nr.

Data

¹ Se va menționa denumirea direcției de specialitate din cadrul Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale care îndeplinește atribuțiile de punere în aplicare a [Legii nr. 589/2004](#) privind regimul juridic al activității electronice notariale.

ANEXA Nr. 2

la normele tehnice și metodologice

FORMULAR

de solicitare către autoritatea de reglementare și supraveghere specializată în domeniu a autorizației pentru desfășurarea activității electronice notariale

Notar public					
Adresa biroului notarial	țara	oraș	sector	strada	nr.
	bloc	etaj	apartament	cod poștal	
	telefon	fax	e-mail	web	
Certificat nr.		eliberat de			
Banca		nr. cont bancar			
Data începerii activității					
Proceduri de securitate utilizate (se vor detalia)					

ÎNȘTIINȚARE-ANGAJAMENT

Subsemnatul,, înștiințez autoritatea de reglementare și supraveghere specializată în domeniu (ARS) referitor la desfășurarea activității electronice notariale menționate în prezentul document, cu începere de la data de

(se va completa în mod obligatoriu data)

Mă angajez să îmi desfășor activitatea în conformitate cu prevederile [Legii nr. 589/2004](#) privind regimul juridic al activității electronice notariale, pe care mă oblig să o respect întocmai atât în litera, cât și în spiritul ei.

Mă oblig totodată să respect Normele tehnice și metodologice pentru aplicarea [Legii nr. 589/2004](#) privind regimul juridic al activității electronice notariale, precum și standardele europene și internaționale în domeniu.

Mă angajez ca în termen de 30 de zile de la primirea autorizației, dar înainte de începerea activității electronice notariale, să prezint autorității de

reglementare și supraveghere specializate în domeniu cheia publică aferentă certificatului ce va fi utilizat în această activitate.

Anexez la prezenta înștiințare-angajament următoarea documentație:

1. certificatul eliberat de curtea de apel în circumscripția căreia notarul public își desfășoară activitatea;
2. scrisoarea de bonitate de la banca prin care notarul public își desfășoară operațiunile curente;
3. copia contractului de asigurare profesională pentru activitatea desfășurată;
4. descrierea tehnică a sistemului utilizat; lista dotărilor;
5. certificatul de omologare a sistemului informatic utilizat în desfășurarea activității electronice notariale;
6. politica de securitate privind activitatea electronică notarială;
7. codul de practici și proceduri după care se desfășoară activitatea electronică notarială;
8. lista resurselor umane implicate în exploatarea și administrarea sistemului, cu evidențierea experienței și competenței acestora;
9. cererea de înscriere în Registrul notarilor publici autorizați să efectueze acte notariale în formă electronică.

Notar public,

.....

Data și ora

Din partea ARS

Am primit documentația menționată.

.....

ANEXA Nr. 3

la normele tehnice și metodologice

Antetul biroului notarial în cadrul căruia își desfășoară activitatea notarul public

Data

CERERE DE ÎNREGISTRARE

Subsemnatul,, notar public cu sediul în cadrul Biroului notarial,

(adresa completă, inclusiv telefon și fax)

având Certificatul nr., eliberat de, solicit înregistrarea în Registrul notarilor publici autorizați să efectueze acte notariale în formă electronică și acordarea codului de identificare.

Anexez la prezenta cerere de înregistrare documentația necesară înregistrării.

.....

(semnătura notarului public)

ANEXA Nr. 4

la normele tehnice și metodologice

DOCUMENTAȚIA

necesară înregistrării în Registrul notarilor publici autorizați să efectueze acte notariale în formă electronică

1.	Numele și prenumele notarului public
2.	Denumirea biroului notarial în care își desfășoară activitatea notarul public
3.	Adresa (țara, oraș, județ/sector, strada, număr, bloc, scara, etaj, apartament, cod poștal)
4.	Telefon, fax, e-mail, adresa paginii web
5.	Certificatul eliberat de curtea de apel în circumscripția căreia notarul public își desfășoară activitatea sau de Uniunea Națională a Notarilor Publici din România
6.	Descrierea politicii de securitate privind activitatea electronică notarială
7.	Descrierea sistemelor utilizate pentru desfășurarea activității electronice notariale
8.	Codul de practici și proceduri după care se desfășoară activitatea electronică notarială
9.	Banca prin care notarul public își desfășoară operațiunile curente
10.	Numărul contului bancar
11.	Atributele scrisorii de bonitate de la banca prin care notarul public își desfășoară operațiunile curente: numărul actului, data, eliberat de
12.	Atributele contractului de asigurare profesională pentru activitatea desfășurată: numărul actului, data, eliberat de....
13.	Atributele contractului de închiriere a sediului: numărul actului, data
14.	Atributele actului de proprietate al sediului: numărul actului, data
15.	Dovada privind achitarea obligațiilor către stat, eliberată de organul fiscal competent, sau declarația pe propria răspundere
16.	Categoriile de servicii destinate publicului (tipul de acte notariale care pot fi eliberate în forma electronică, procedurile de securitate utilizate)
17.	Certificatul de omologare a sistemului informatic
18.	Agenția de omologare
19.	Modalitatea de arhivare electronică (proprie sau prin contract)

La pct. 8 notarul public trebuie să se refere la:

a) descrierea practicilor, procedurilor și sistemelor care asigură securitatea și integritatea datelor și accesul autorizat, permanent, la acestea;

b) descrierea modalității de arhivare electronică;

c) politicile de personal;

d) structura personalului;

e) orele de program;

f) lista dotărilor;

g) lista resurselor umane implicate în exploatarea și în administrarea sistemului, cu evidențierea experienței și a competenței acestora.

ANEXA Nr. 5

la normele tehnice și metodologice

CONȚINUTUL INFORMAȚIONAL ȘI STRUCTURA

Registrului notarilor publici autorizați să efectueze acte notariale în formă electronică

1.	Numărul de ordine al înregistrării
2.	Numele și prenumele notarului public
3.	Codul de identificare a notarului public
4.	Denumirea biroului notarial în care își desfășoară activitatea
5.	Adresa (țara, oraș, județ/sector, strada, număr, bloc, scara, etaj, apartament, cod poștal)
6.	Telefon, fax, e-mail, adresa paginii web
7.	Certificatul eliberat de curtea de apel în circumscripția căreia notarul public își desfășoară activitatea sau de Uniunea Națională a Notarilor Publici din România
8.	Data la care a început activitatea de instrumentare a actelor notariale în formă electronică
9.	Cheia publică a notarului public

10.	Indicații privind furnizorul de certificate calificate, acreditat, care a emis certificatul notarului public
11.	Descrierea politicii de securitate privind activitatea electronică notarială
12.	Descrierea sistemelor utilizate pentru desfășurarea activității electronice notariale
13.	Codul de practici și proceduri după care se desfășoară activitatea electronică notarială
14.	Banca prin care notarul public își desfășoară operațiunile curente
15.	Numărul contului bancar
16.	Atributele scrisorii de bonitate de la banca prin care notarul public își desfășoară operațiunile curente: numărul actului, data, eliberat de
17.	Atributele contractului de asigurare profesională pentru activitatea desfășurată: numărul actului, data, eliberat de
18.	Atributele contractului de închiriere a sediului: numărul actului, data
19.	Atributele actului de proprietate al sediului: numărul actului, data
20.	Dovada privind achitarea obligațiilor către stat, eliberată de organul fiscal competent, sau declarația pe propria răspundere
21.	Categoriile de servicii destinate publicului (tipul de acte notariale care pot fi eliberate în formă electronică, procedurile de securitate utilizate)
22.	Certificatul de omologare a sistemului informatic
23.	Agenția de omologare
24.	Modalitatea de arhivare electronică (proprie sau prin contract)
25.	Situații critice: câmp ce poate conține referiri la ultima situație critică (de exemplu, întreruperea temporară a activității din cauza unor probleme tehnice, modificarea procedurilor, sancțiuni etc.)
26.	Data și ora ultimei actualizări
27.	Data și ora ultimei verificări
28.	Situația notarului public (operațional, suspendat, activitatea încetată)
29.	Motivul suspendării/încetării activității (dacă este cazul)
30.	Declarația care confirmă exactitatea informațiilor de mai sus, semnată electronic de notarul public sau/și de autoritatea de reglementare și supraveghere specializată în domeniu
31.	Identitatea operatorului din partea autorității de reglementare și supraveghere specializată în domeniu, care a introdus/modificat/șters înregistrarea
32.	Un document înglobând toate datele anterioare, semnat electronic de operatorul din partea autorității de reglementare și supraveghere specializate în domeniu, care a introdus înregistrarea

La pct. 13 notarul public trebuie să se refere la:

- a)** descrierea practicilor, procedurilor și sistemelor care asigură securitatea și integritatea datelor și accesul autorizat, permanent, la acestea;
- b)** descrierea modalității de arhivare electronică;
- c)** politicile de personal;
- d)** structura personalului;
- e)** orele de program;
- f)** lista dotărilor;
- g)** lista resurselor umane implicate în exploatarea și în administrarea sistemului, cu evidențierea experienței și competenței acestora.