

## **REGULAMENT din 9 mai 2017 de organizare și desfășurare a concursului de schimbare a sediilor birourilor notariale**

### **CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

#### **Art. 1**

**(1)** Institutul Notarial Român, denumit în continuare INR, organizează, de regulă anual, la solicitarea Consiliului Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România, denumit în continuare Consiliul Uniunii, concursul de schimbare a sediilor birourilor notariale, în condițiile Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de aplicare a Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2.333/C/2013, cu modificările ulterioare, precum și ale prezentului regulament.

**(2)** Schimbarea sediului biroului notarului public din localitatea în care este numit într-o localitate din circumscripția aceleiași judecătoria sau din circumscripția altei judecătoria se face prin concurs, la nivel național, pe posturile vacante destinate schimbărilor de sedii, prevăzute în ordinul ministrului justiției de actualizare a posturilor vacante cu această destinație.

**(3)** În cazul în care pentru postul vacant cu această destinație există un singur candidat, schimbarea sediului biroului notarial se va face la cererea notarului public, fără a participa la concurs.

#### **Art. 2**

**(1)** Data concursului de schimbare a sediilor birourilor notariale se stabilește de Biroul executiv al Consiliului Uniunii.

**(2)** Data desfășurării concursului, lista cuprinzând candidații înscriși, precum și lista tuturor posturilor vacante destinate schimbărilor de sedii se publică pe pagina de internet a INR, a Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România, denumită în continuare Uniunea, și a Camerelor Notarilor Publici, denumite în continuare Camere.

**(3)** Data desfășurării concursului și lista tuturor posturilor vacante destinate schimbărilor de sedii se afișează la sediul Camerelor, la loc vizibil și accesibil publicului, cu cel puțin 30 de zile înainte de data susținerii concursului, întocmindu-se în acest sens un proces-verbal. În același termen se afișează și pe paginile de internet ale Camerelor și a INR.

**(4)** Concursul de schimbare a sediilor birourilor notariale constă într-o probă scrisă de practică notarială, cu durata de 3 ore.

### **CAPITOLUL II: Procedura de înscriere**

#### **Art. 3**

**(1)** Sub sancțiunea decăderii, cu cel puțin 15 zile înainte de data concursului, notarul public depune la Camera în circumscripția căreia se află postul pentru care candidează Cererea de înscriere la concurs, prevăzută în anexa nr. 1, însoțită de copia ordinului de numire în funcția de notar public și de dovada plății taxei de participare la concurs. În cererea de înscriere la concurs se menționează, sub sancțiunea respingerii acesteia, localitatea în care se află postul vacant prevăzut în ordinul de actualizare, pentru care își exprimă opțiunea candidatul.

**(2)** Pentru verificarea condițiilor de participare la concurs, Colegiul director al Camerei constituie o comisie formată din 3 membri ai Colegiului director, care adoptă hotărâri cu acordul majorității membrilor săi.

**(3)** În termen de 48 de ore de la împlinirea termenului de depunere a cererilor de înscriere la concurs, comisia întocmește un proces-verbal în care consemnează numărul cererilor, numărul și data înregistrării acestora, numele candidaților, rezultatul verificării cererilor de înscriere și a documentelor anexate și, după caz, motivele care au stat la baza respingerii.

**(4)** Comisia întocmește situația centralizată a notarilor publici care s-au înscris la concurs, cu indicarea candidaților ale căror cereri au fost admise sau respinse, după caz, și menționarea motivelor care au stat la baza respingerii. În situația centralizată se menționează și candidații admiși conform dispozițiilor art. 1 alin. (3), cu mențiunea că schimbarea sediului biroului notarial se face fără susținerea concursului.

**(5)** Procesul-verbal și situația centralizată a candidaților se publică, de îndată pe pagina de internet a INR și a Camerei, se afișează la sediul acesteia și se înaintează Comisiei pentru soluționarea contestațiilor împotriva hotărârii de respingere a cererilor de înscriere la concurs și pentru organizarea desfășurării concursului, prevăzută la art. 4 lit. a), împreună cu contestațiile candidaților respinși.

**(6)** Împotriva hotărârii de respingere a cererii de înscriere la concurs, notarul public poate face contestație în termen de 48 de ore de la data afișării situației centralizate prevăzute la alin. (4), care se depune la sediul Camerei la care s-a înscris.

**(7)** Cu cel puțin 5 zile înainte de data desfășurării concursului, Comisia pentru soluționarea contestațiilor împotriva hotărârii de respingere a cererilor de înscriere la concurs și pentru organizarea desfășurării concursului soluționează, cu acordul majorității membrilor săi, contestațiile formulate de notarii publici împotriva hotărârii de respingere a cererii de înscriere la concurs, soluția fiind definitivă.

**(8)** După soluționarea contestațiilor, cu cel puțin 3 zile înainte de data desfășurării concursului, Comisia pentru soluționarea contestațiilor împotriva hotărârii de respingere a cererilor de înscriere la concurs și pentru organizarea desfășurării concursului procedează la afișarea pe pagina de internet a INR a situației centralizate finale cu notarii publici care participă la concurs.

**(9)** Dacă în urma admiterii contestației unui notar public pentru un post pentru care mai există o altă cerere de înscriere admisă, celălalt notar public, care se afla în situația ocupării acestui post în condițiile art. 1 alin. (3), este înștiințat de îndată că urmează să participe la concurs.

**(10)** În situația în care, în urma admiterii contestației unui notar public, nu mai există o altă cerere pentru același post, dispozițiile art. 1 alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

### **CAPITOLUL III: Organizarea, funcționarea și competența comisiilor constituite pentru concursul de schimbare a sediilor birourilor notariale**

#### **Art. 4**

Pentru organizarea și desfășurarea concursului de schimbare a sediilor birourilor notariale vor funcționa următoarele comisii, constituite de către Consiliul Uniunii:

**a)** Comisia pentru soluționarea contestațiilor împotriva hotărârii de respingere a cererilor de înscriere la concurs și pentru organizarea desfășurării concursului;

**b)** Comisia de examinare;

**c)** Comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor.

**Art. 5**

**(1)** Comisia pentru soluționarea contestațiilor împotriva hotărârii de respingere a cererilor de înscriere la concurs și pentru organizarea desfășurării concursului este formată din 3-5 notari publici, în funcție de numărul candidaților înscriși la concurs.

**(2)** Comisia pentru soluționarea contestațiilor împotriva hotărârii de respingere a cererilor de înscriere la concurs și pentru organizarea desfășurării concursului are următoarele atribuții:

**1.** cu cel puțin 5 zile înainte de data desfășurării concursului soluționează contestațiile formulate de candidați împotriva hotărârii de respingere a cererii de înscriere la concurs;

**2.** cu cel puțin 3 zile înaintea începerii concursului afișează situația centralizată a candidaților care urmează să participe la concurs, cu repartizarea acestora pe săli, dacă este cazul;

**3.** cu 24 de ore înaintea începerii concursului pregătește seturile de hârtie care sunt distribuite candidaților și consemnează într-un proces-verbal numărul acestora. La sfârșitul concursului consemnează în procesul-verbal prevăzut la pct. 7 numărul seturilor de hârtie rămase neutilizate, pe care se înscrie mențiunea "NEUTILIZAT", precum și al celor anulate, pe care se înscrie mențiunea "ANULAT";

**4.** verifică identitatea candidaților la intrarea acestora în sala de concurs;

**5.** distribuie seturile de hârtie pentru concurs;

**6.** sigilează colțurile lucrărilor, cuprinzând datele de identificare ale candidaților, și aplică ștampila INR pe toate filele lucrărilor;

**7.** completează procesul-verbal cu data, ora începerii și ora încheierii concursului și predă lucrările Comisiei de examinare;

**8.** anunță candidaților momentul începerii celor 3 ore, cu precizarea că timpul de concurs începe să curgă după dictarea și scrierea de către candidați a subiectelor pe colile de hârtie puse la dispoziție de organizator. Subiectele pot fi puse la dispoziția candidaților și prin înscrierea acestora pe tablă sau pe alt suport care permite vizualizarea de către toți candidații;

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

**10.** cu 30, respectiv 15 minute înainte de expirarea timpului de concurs, anunță candidaților timpul efectiv rămas.

**(3)** La predarea lucrărilor, comisia verifică dacă ștampila este aplicată corect, se asigură că datele de identificare a candidatului nu sunt vizibile și îi solicită să semneze borderoul de predare a lucrării. După ce amestecă lucrările, comisia le numerotează în spațiul anume delimitat pe prima filă a lucrării, începând cu cifra 1, fără a fi desfăcute colțurile, și le predă Comisiei de examinare, pe bază de proces-verbal semnat de către toți membrii Comisiei pentru soluționarea contestațiilor împotriva hotărârii de respingere a cererilor de înscriere la concurs și pentru organizarea desfășurării concursului și de către președintele Comisiei de examinare.

**Art. 6**

**(1)** Comisia de examinare, constituită în vederea elaborării subiectelor și a notării lucrărilor, este formată din 3 membri, dintre care un reprezentant al Ministerului Justiției desemnat prin ordin și 2 notari publici, din care unul este președintele comisiei.

**(2)** Președintele Comisiei de examinare este și președintele concursului.

**(3)** Președintele Comisiei de examinare participă la notarea lucrărilor și are ca atribuții supravegherea organizării și desfășurării activității acestei comisii și a comisiei prevăzute la art. 5, precum și convocarea la termenele prevăzute de prezentul regulament a comisiilor de concurs, cu excepția comisiei prevăzute la art. 4 lit. c).

**Art. 7**

**(1)** Comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor este formată din 3 membri: 2 notari publici, dintre care unul este președintele Comisiei și un reprezentant al Ministerului Justiției desemnat prin ordin.

**(2)** Președintele participă la notarea lucrărilor și are ca atribuții supravegherea desfășurării activității acestei comisii și întocmirea listei rezultatelor finale, prevăzută în anexa nr. 9.

**Art. 8**

**(1)** Componenta nominală a comisiilor prevăzute la art. 4 se stabilește prin hotărâre a Consiliului Uniunii, dintre notari publici cu experiență și probitate profesională. Reprezentanții Ministerului Justiției în Comisia de examinare și în Comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor sunt desemnați prin ordin al ministrului justiției în condițiile prezentului regulament.

**(2)** Din comisiile prevăzute la art. 4 nu vor putea face parte persoane care se află în relații de rudenie până la gradul III inclusiv cu candidații, notarii publici asociați în aceeași societate profesională notarială cu candidații și nici notarii publici care au fost sancționați disciplinar în ultimii 3 ani.

**(3)** În vederea constituirii Comisiei de examinare și a Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor prevăzute la art. 6 și 7, Consiliul Uniunii va desemna notari publici cu cel puțin 10 ani vechime în profesie.

**(4)** O persoană nu poate face parte din mai multe comisii ale aceluiași concurs.

**(5)** Pentru comisiile prevăzute la art. 4 se va numi și câte un membru supleant. Membrii supleanți sunt convocați de către președintele concursului ori, după caz, de președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor, dacă unul dintre membrii titulari ai comisiilor se află în imposibilitate de a se prezenta.

**CAPITOLUL IV: Stabilirea subiectelor și desfășurarea concursului****Art. 9**

**(1)** Cu cel puțin 24 de ore înainte de ora fixată pentru începerea probei, Comisia de examinare elaborează 5 seturi a câte 5 subiecte de practică notarială.

**(2)** Comisia de examinare stabilește, în prezența tuturor membrilor și cu acordul majorității acestora, subiectele de practică notarială, urmărind ca acestea să nu conțină aspecte controversate. Subiectele se redactează pe dispozitive informatice fără conexiune la internet pe toată durata desfășurării concursului și se șterg după sigilarea plicurilor. Despre aceste aspecte se întocmește un proces-verbal.

**(3)** Seturile de subiecte se semnează de către toți membrii Comisiei de examinare, se introduc în plicuri care se sigilează și se ștampilează cu ștampila INR și a Ministerului Justiției, apoi se depozitează la sediul INR, împreună cu dispozitivele și suporturile informatice pe care au fost redactate, luându-se măsurile de siguranță, prin sigilarea locului de depozitare. Despre aceste aspecte se face mențiune în procesul-verbal prevăzut la alin. (2).

**(4)** Răspunderea pentru asigurarea confidențialității subiectelor revine tuturor membrilor comisiei.

**Art. 10**

Până la data desfășurării concursului, președintele Comisiei de examinare solicită, în scris, Registrului Național de Evidență a Notarilor Publici un referat care cuprinde informațiile despre fiecare candidat înscris la concurs, necesare în vederea aplicării dispozițiilor art. 20 alin. (4).

**Art. 11**

(1) La ora stabilită pentru începerea concursului, președintele Comisiei de examinare, în prezența membrilor acestei comisii și ai comisiei prevăzute la art. 4 lit. a), prezintă candidaților cele 5 plicuri cu seturile de subiecte și invită un candidat să extragă unul dintre acestea, care se desigilează în fața candidaților și se comunică acestora numărul setului extras. După extragerea și desigilarea plicului se încheie un proces - verbal, cu menționarea setului de subiecte extras, care se semnează de către membrii celor două comisii, precum și de către candidatul care a extras plicul cu setul de subiecte.

(2) Pentru a putea constata că plicurile nu conțin aceleași subiecte, la cererea candidaților, președintele Comisiei de examinare desigilează dintre cele 4 plicuri cu seturi de subiecte acele plicuri indicate de candidat, făcându-se mențiune despre aceasta în procesul-verbal prevăzut la alin. (1).

(3) După ora stabilită pentru începerea concursului, accesul candidaților și al oricăror altor persoane în sala de concurs este interzis. După această oră, candidatul care părăsește sala de concurs predă lucrarea, neavând posibilitatea să revină în sală pentru continuarea concursului. În cazuri excepționale, candidatul poate părăsi sala de concurs însoțit de un membru al comisiei prevăzute la art. 4 lit. a). Înapoierea în sală se face până la expirarea timpului alocat concursului.

(4) În cazul în care, după comunicarea subiectelor, Comisia pentru soluționarea contestațiilor împotriva hotărârii de respingere a cererilor de înscriere la concurs și pentru organizarea desfășurării concursului constată că pentru un post s-a prezentat un singur candidat, va proceda la încheierea unui proces-verbal, cu mențiunea că sunt aplicabile dispozițiile art. 1 alin. (3), candidatul urmând a părăsi sala de concurs.

(5) După intrarea în sală, candidaților le este interzisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare, a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare. În acest scop, dispozitivele electronice de comunicare vor fi depozitate în locul special amenajat în sala de concurs.

(6) Nerespectarea dispozițiilor alin. (3) atrage eliminarea din concurs. Comisia prevăzută la art. 4 lit. a), constatând deținerea sau utilizarea unor surse de informare nepermise (inspirarea din anumite materiale, din lucrările celorlalți candidați, transmiterea informațiilor de la distanță etc.), elimină candidatul din sală, înscrie pe lucrare mențiunea "Anulat" și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal prevăzut la art. 5 alin. (2) pct. 7.

**Art. 12**

(1) Lucrările se redactează de către candidați numai cu cerneală sau pix de culoare albastră, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de INR, purtând pe fiecare filă, în colțul din stânga sus, ștampila acestuia aplicată pe semnătura unui reprezentant al comisiei prevăzute la art. 4 lit. a). Prima filă, al cărei conținut este prevăzut în anexa nr. 10, după înscrierea în colțul din dreapta a numelui, prenumelui și a camerei din care provine candidatul, se sigilează, pe toată durata concursului, dar nu mai târziu de predarea lucrării, în fața acestuia de către unul dintre membrii comisiei, astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate, și se aplică ștampila INR. Spațiile libere din cuprinsul și de la sfârșitul lucrării se barează la predarea acesteia de către unul dintre membrii comisiei.

(2) La expirarea timpului alocat concursului, candidatul are obligația de a preda lucrarea Comisiei pentru soluționarea contestațiilor împotriva hotărârii de respingere a dosarelor și pentru organizarea desfășurării concursului, semnând borderoul de predare a lucrării, în care se menționează și numărul paginilor scrise ale lucrării predate.

(3) După predarea lucrării, candidatul părăsește sala de concurs. Revenirea acestuia în sală este interzisă până la încheierea tuturor formalităților de concurs. Până la predarea lucrării de către ultimul candidat, în sala de concurs rămân cel puțin 3 candidați.

**CAPITOLUL V: Notarea lucrărilor****Art. 13**

(1) După comunicarea subiectelor, Comisia de examinare se întrunește și stabilește baremul de notare, având în vedere complexitatea și gradul de dificultate ale fiecărui subiect. Baremul de notare pentru fiecare dintre cele 5 subiecte se stabilește, cu majoritate de voturi, între 1 și 3 puncte (fracțiuni sau puncte întregi), astfel încât suma punctelor acordate prin barem celor 5 subiecte să fie 10.

(2) Baremul de notare și subiectele extrase se afișează la sala de concurs la expirarea timpului alocat probei și se publică pe pagina de internet a INR, pentru a putea fi consultate de către candidați.

(3) În termen de maximum 24 de ore de la afișarea baremului de notare, candidații pot formula și depune contestație împotriva baremului de notare la sediul INR. În același termen, în situația în care Comisia de examinare sesizează că există o eroare materială cu privire la modalitatea de întocmire a baremului de notare, cu acordul majorității membrilor săi, va proceda la îndreptarea acesteia, adoptând o hotărâre în acest sens. Dacă în același termen de 24 de ore nu se formulează nicio contestație sau, după caz, nu se face nicio îndreptare de eroare materială de către Comisia de examinare, baremul de notare rămâne definitiv.

(4) După expirarea termenului de depunere, contestațiile primite se înaintează, de îndată, de către INR Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor. Comisia soluționează contestațiile în termen de o zi lucrătoare de la primirea acestora, soluția dată fiind definitivă.

(5) În cazul admiterii contestației la barem, Comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor acordă tuturor candidaților punctajul corespunzător subiectelor anulate. Comisia de soluționare a contestațiilor nu va putea modifica enunțul subiectelor extrase.

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

**Art. 14**

(1) La finalul probei, după preluarea lucrărilor pe bază de proces-verbal de la comisia prevăzută la art. 4 lit. a), membrii Comisiei de examinare încep corectarea lucrărilor conform baremului de notare rămas definitiv. Predarea-primirea lucrărilor se face în prezența tuturor membrilor celor două comisii. Fiecare lucrare este corectată independent de către toți membrii Comisiei de examinare, inclusiv de președintele acesteia, și apreciată separat cu note de la 1 la 10, conform baremului de notare rămas definitiv.

(2) Fiecare corector trece în borderoul de notare prevăzut în anexa nr. 2, sub semnătură, punctajul acordat la fiecare

subiect și nota lucrării, reprezentând suma punctajelor acordate la cele 5 subiecte.

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

(4) Nota individuală a fiecărui corector se înscrie în Centralizatorul comun al notelor acordate de corectori prevăzut în anexa nr. 3, semnat de toți membrii Comisiei de examinare. Nota lucrării este media aritmetică, cu două zecimale, a notelor acordate de cei 3 corectori.

(5) Înainte de deschiderea lucrării, nota finală este trecută pe lucrare, în spațiul anume delimitat, sub semnătură, de către președintele Comisiei de examinare, cu pix sau stilou.

(6) Subdiviziunile rezultate din calculul mediilor sau din oricare alte situații se calculează la nivelul sutimilor.

(7) Nota minimă de promovare este 7,00.

#### **Art. 15**

(1) Candidații care efectuează pe lucrare însemnări evidente în scopul identificării sunt sancționați prin anularea lucrării, care nu se mai corectează. La sesizarea oricărui membru al Comisiei de examinare, care constată că o lucrare conține în mod evident elemente ce pot determina identificarea candidatului înainte de desigilarea colțului ce conține datele de identificare a acestuia, cu acordul majorității membrilor Comisiei de examinare, se va înscrie mențiunea "ANULAT" pe lucrare, în borderoul de notare și în centralizatoare, întocmindu-se în acest sens un proces-verbal.

(2) Lucrările anulate se deschid în prezența tuturor membrilor Comisiei de examinare.

#### **Art. 16**

(1) După terminarea notării lucrărilor și a întocmirii Centralizatorului comun al notelor acordate de corectori, prevăzut în anexa nr. 3, președintele Comisiei de examinare, în prezența tuturor membrilor, desigilează colțul fiecărei lucrări în ordinea numerotării și citește numărul acesteia, numele și prenumele candidatului și nota obținută, întocmindu-se Centralizatorul nominal, prevăzut în anexa nr. 4, care se semnează de toți membrii comisiei.

(2) Pe baza centralizatorului nominal se întocmește Lista rezultatelor concursului de schimbare a sediilor birourilor notariale, prevăzută în anexa nr. 5, care se semnează pe fiecare filă de membrii Comisiei de examinare. Lista cuprinde numele și prenumele candidaților și notele obținute de aceștia, în ordine descrescătoare.

(3) Lista prevăzută la alin. (2) se comunică tuturor Camerelor în vederea afișării la sediul acestora, la loc vizibil și accesibil publicului. Lista se publică, de îndată și pe pagina de internet a INR, a Uniunii și a fiecărei Camere, întocmindu-se proces-verbal, cu precizarea datei și a orei la care a fost afișată/publicată.

(4) Lucrările de concurs împreună cu borderourile, centralizatoarele și lista rezultatelor concursului se depozitează la sediul INR de către președintele Comisiei de examinare împreună cu directorul INR sau reprezentantul desemnat de acesta, în locuri de depozitare sigilate, până la întrunirea Comisiei pentru soluționarea contestațiilor împotriva hotărârii de respingere a dosarelor și pentru organizarea desfășurării concursului. Locul de depozitare este desigilat în prezența tuturor membrilor comisiei, în condițiile art. 18 alin. (1).

### **CAPITOLUL VI: Soluționarea contestațiilor**

#### **Art. 17**

(1) Candidații nemulțumiți de nota obținută pot face contestație, pe care o depun personal sau prin mandatar la sediul INR, în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

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

(3) Pe contestație se menționează numărul, data și ora înregistrării acesteia.

#### **Art. 18**

(1) În termen de 48 de ore de la primirea contestațiilor, președintele concursului solicită întrunirea comisiei prevăzute la art. 4 lit. a). Comisia selectează lucrările cu privire la care s-au formulat contestații și le resigilează prin aplicarea unor etichete, astfel încât să nu fie vizibile identitatea candidatului, numărul lucrării și nota acordată de Comisia de examinare. Lucrările a căror notare a fost contestată se amestecă și se renumerotează de către comisia prevăzută la art. 4 lit. a).

(2) Comisia prevăzută la art. 4 lit. a) predă lucrările președintelui Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor, constituită conform art. 7, pe bază de proces-verbal semnat de cele două comisii.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor va analiza și va soluționa contestațiile în termen de 5 zile de la primirea lucrărilor.

(4) Fiecare lucrare este corectată independent de către toți membrii comisiei, inclusiv de către președintele acesteia, și apreciată separat, conform baremului de notare rămas definitiv.

(5) Fiecare corector trece în borderoul de notare, prevăzut în anexa nr. 2, sub semnătură, punctajul acordat.

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

(7) Nota individuală a fiecărui corector se înscrie în Centralizatorul comun la soluționarea contestațiilor, prevăzut în anexa nr. 6, semnat de membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor. În cazul admiterii contestației, nota finală este media aritmetică, cu două zecimale, a notelor acordate de cei 3 corectori.

(8) Comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor, reexaminând lucrarea, nu poate micșora nota inițială obținută de candidat. În situația în care, în urma analizării contestației, nota obținută de candidat este inferioară notei acordate inițial, contestația este respinsă. Soluția dată de Comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor este definitivă.

(9) Dispozițiile art. 16 alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător, Comisia de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor completând Centralizatorul nominal la soluționarea contestațiilor, prevăzut în anexa nr. 7, și întocmind Lista rezultatelor contestațiilor, prevăzută în anexa nr. 8.

(10) Lista rezultatelor contestațiilor, prevăzută în anexa nr. 8, se comunică de îndată tuturor Camerelor în vederea afișării la loc vizibil și accesibil publicului și se publică pe paginile de internet ale acestora și a INR.

#### **Art. 19**

Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor, pe baza listei rezultatelor concursului, prevăzută în anexa nr. 5 și a Listei rezultatelor contestațiilor, prevăzută în anexa nr. 8, întocmește Lista rezultatelor finale ale concursului de schimbare a sediilor birourilor notariale, prevăzută în anexa nr. 9, care se comunica, de îndată, tuturor Camerelor în vederea afișării la loc vizibil și accesibil publicului și se publică pe paginile de internet ale acestora, a Uniunii și a INR.

### **CAPITOLUL VII: Validarea rezultatelor și ocuparea posturilor**

#### **Art. 20**



**(1)** În termen de cel mult 3 zile de la soluționarea contestațiilor, președintele concursului înaintează Consiliului Uniunii lista rezultatelor finale ale concursului de schimbare a sediilor birourilor notariale cu propunerea de validare/invalidare a rezultatelor. Acesta procedează la validarea/invalidarea rezultatelor și le publică pe pagina de internet a Uniunii. Hotărârea de validare a rezultatelor concursului este comunicată, de îndată, tuturor Camerelor și INR.

**(2)** Consiliul Uniunii invalidează concursul numai în cazul nerespectării procedurilor prevăzute de lege, de Regulamentul de aplicare a Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2.333/C/2013, cu modificările ulterioare, și de prezentul regulament. În cazul invalidării concursului, INR va organiza, fără plata unei taxe de participare, un nou concurs pentru aceiași candidați.

**(3)** Ocuparea posturilor de către candidații admiși se face potrivit opțiunii exprimate în Cererea de înscriere la concurs, prevăzută în anexa nr. 1, în ordinea mediilor obținute și, după caz, a ordinii de prioritate prevăzute la alin. (4) și în limita posturilor prevăzute în ordinul ministrului justiției de actualizare a posturilor destinate schimbărilor de sedii. Opțiunile candidaților se consemnează de către președintele concursului într-un proces-verbal.

**(4)** La medii egale are prioritate candidatul care:

- a) nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 5 ani;
- b) are vechimea mai mare în funcția de notar public;
- c) nu și-a schimbat sediul biroului notarial în ultimii 5 ani.

**(5)** Președintele concursului stabilește ordinea de prioritate pentru candidații cu medii egale, potrivit criteriilor prevăzute la alin. (4), în baza referatului prevăzut la art. 10.

#### Art. 21

După validarea rezultatelor concursului, președintele Uniunii va înainta ministrului justiției hotărârea de validare a rezultatelor, însoțită de copia dosarelor de înscriere la concurs ale candidaților și de procesul-verbal prevăzut la art. 20 alin. (3), în vederea emiterii ordinelor de schimbare a sediului biroului notarial pentru notarii publici admiși la concurs.

#### Art. 22

**(1)** Membrii comisiilor prevăzute la art. 4 beneficiază de indemnizații stabilite prin hotărâre a Consiliului Uniunii și, dacă este cazul, de decontarea cheltuielilor de cazare și transport.

**(2)** Taxa de înscriere la concursul de schimbare a sediilor birourilor notariale se stabilește de către Consiliul Uniunii pe baza proiectului de buget al concursului întocmit de INR. În cazul în care notarul public se înscrie, dar nu participă la concurs, taxa se restituie integral, la cerere, cu excepția comisioanelor bancare aferente.

### CAPITOLUL VIII: Dispoziții finale

#### Art. 23

Anexele nr. 1-10 fac parte integrantă din prezentul regulament.

#### Art. 24

Pe tot parcursul organizării și desfășurării concursului de schimbare a sediilor birourilor notariale, comisiile prevăzute la art. 4 sunt sprijinite de angajați ai INR desemnați, prin dispoziție, de către directorul acestuia. Angajații INR care sprijină activitatea Comisiilor prevăzute de prezentul regulament beneficiază de o remunerație stabilită de președintele INR.

#### Art. 25

**(1)** Ducerea la îndeplinire a dispozițiilor privind afișarea, publicarea și comunicarea datelor prevăzute de prezentul regulament se asigură, după caz, de către angajații INR, ai Uniunii sau ai Camerei, prin grija președintelui concursului, a președintelui Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor și, după caz, a directorului general al Uniunii și a președintelui fiecărei Camere.

**(2)** Procedurile privind afișarea datelor prevăzute de prezentul regulament se consemnează în procese-verbale întocmite de către angajații prevăzuți la alin. (1).

..\*\*\*..

### ANEXA nr. 1: CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Doamnă/Domnule Președinte,  
Subsemnatul/Subsemnata, ....., născut(ă) în localitatea ..... la data de ....., cu domiciliul în ....., telefon ....., numit(ă) notar public în localitatea ..... circumscripția Judecătoriai ....., Camera Notarilor Publici ....., în baza Ordinului ministrului justiției nr. ...., solicit înscrierea la concursul de schimbare a sediilor birourilor notariale în vederea ocupării postului vacant de notar public din localitatea ....., circumscripția Judecătoriai ....., Camera Notarilor Publici .....

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

Data .....

Semnătura .....

Doamnei/Domnului președinte al Uniunii Naționale a Notarilor Publici

### ANEXA nr. 2: BORDEROU DE NOTARE

BORDEROU DE NOTARE\*)

\*)Se completează de fiecare membru al comisiei.

Data .....

Nr. crt.	Numărul lucrării	Subiectul 1	Subiectul 2	Subiectul 3	Subiectul 4	Subiectul 5	Total

Numele și prenumele membrului Comisiei de examinare/  
Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor:

.....

Semnătura

**ANEXA nr. 3: CENTRALIZATOR COMUN al notelor acordate de corectori**

Data .....

Nr. crt.	Numărul de ordine al lucrării	Nota acordată lucrării de membrii Comisiei de examinare			Nota acordată lucrării de Comisia de examinare
		Corector 1 (președintele Comisiei de examinare)	Corector 2	Corector 3	

Membrii Comisiei de examinare

Numele și prenumele: .....

Semnătura .....

**ANEXA nr. 4: CENTRALIZATOR NOMINAL**

Data .....

Nr. crt.	Numărul de ordine al lucrării	Numele și prenumele candidatului	Nota acordată lucrării

Membrii Comisiei de examinare

Numele și prenumele: .....

Semnătura .....

**ANEXA nr. 5: LISTA rezultatelor concursului de schimbare a sediilor birourilor notariale**

Camera Notarilor Publici .....

Data .....

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Nota acordată lucrării

Membrii Comisiei de examinare

Numele și prenumele: .....

Semnătura .....

**ANEXA nr. 6: CENTRALIZATOR COMUN la soluționarea contestațiilor**

Data .....

Nr. crt.	Numărul de ordine al lucrării	Nota acordată lucrării de membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor			Nota acordată lucrării după contestații
		Corector 1 (președintele comisiei)	Corector 2	Corector 3	

Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor

Numele și prenumele: .....

Semnătura .....

**ANEXA nr. 7: CENTRALIZATOR NOMINAL la soluționarea contestațiilor**

Data .....

Nr. crt.	Numărul de ordine al lucrării	Numele și prenumele	Nota acordată lucrării după soluționarea contestațiilor

Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor

Numele și prenumele: .....

Semnătura .....

**ANEXA nr. 8: LISTA rezultatelor contestațiilor**

Data .....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Contestație admisă/respinsă	Nota finală după soluționarea contestațiilor*)

Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor

Numele și prenumele: .....

Semnătura .....

\* ) În cazul în care nota obținută în urma contestației este mai mică decât nota inițială, se va trece nota inițială obținută de candidat.

**ANEXA nr. 9: LISTA rezultatelor finale ale concursului de schimbare a sediilor birourilor notariale**

Camera Notarilor Publici .....

Data .....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Nota finală	Rezultatul concursului - admis/respins -

Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor

împotriva notării lucrărilor .....

Semnătura .....

**ANEXA nr. 10: CONCURS de schimbare a sediilor birourilor notariale**

Nr. lucrare .....

Nume .....

Nota finală .....

Prenume .....

Semnătura președintelui Comisiei de examinare .....

Camera Notarilor Publici .....

București, sesiunea .....

**CONTESTAȚII**

Nr. lucrare .....

Nota finală .....

Semnătura președintelui Comisiei de soluționare a contestațiilor împotriva notării lucrărilor .....

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 380 din data de 22 mai 2017