

APROBAT
prin decizia Consiliului Camerei Notariale
nr.8 din 22 decembrie 2021
modificat
prin decizia Consiliul Camerei Notariale
nr. 3 din 18.07.2023

**Regulamentul
privind organizarea și funcționarea
Comisiilor de specialitate ale Consiliului Camerei Notariale**

Capitolul I. Dispoziții generale

(1) Prezentul Regulament privind organizarea și funcționarea Comisiilor de specialitate ale Consiliului Camerei Notariale (în continuare Regulament) stabilește modul de organizare a Comisiilor de specialitate ale Consiliului Camerei (în continuare Comisii), componența, atribuțiile și modul de funcționare a acestora.

(2) Cadrul juridic al activității Comisiilor îl constituie Legea nr. 69 din 14 aprilie 2016 cu privire la organizarea activității notarilor (în continuare Lege), Statutul Camerei Notariale și prezentul Regulament.

În activitatea sa, Comisiile se conduc de actele normative, deciziile Adunării Generale ale Notarilor și deciziile Consiliului Camerei Notariale.

(3) Comisiile funcționează drept comisii de consultanță specifică de specialitate ale Consiliului Camerei Notariale (în continuare Consiliu) și sunt menite să asigure eficiența activității lui. Comisiile sunt subordonate Consiliului. Pentru activitatea desfășurată membrii Comisiilor poartă răspundere în fața Consiliului.

(4) Comisiile îndeplinesc funcția de consultanță la solicitarea Consiliului, a Președintelui Consiliului Camerei Notariale sau la propria inițiativă și au atribuțiile stabilite în prezentul regulament. Actele emise de Comisii au un caracter consultativ pentru Consiliu. Decizia de respingere de către Consiliu a actului emis de Comisie urmează să fie argumentată, cu întoarcerea actului spre reexaminare, după caz.

(5) Domeniile de activitate în care se formează Comisiile de specialitate, denumirea acestora se stabilesc de către Consiliu.

(6) Pe lângă Consiliu se constituie și funcționează permanent următoarele comisii de specialitate:

- 6.1. Comisia accedere în profesie, instruire inițială și continuă,
- 6.2. Comisia relații internaționale, cultură și sport,
- 6.3. Comisia tehnologii informaționale,

- 6.4. Comisia combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, fiscalitate, protecție socială,
- 6.5. Comisia generalizare a practicii notariale și elaborare a metodologiilor în activitatea notarială,
- 6.6. Comisia elaborare, consultare și avizare,
- 6.7. Comisia dezvoltare a sistemului notarial, promovare a profesiei de notar și a imaginii sistemului notarial.

(7) În funcție de specificul și necesitățile intervenite, Consiliul poate constitui și alte Comisii de specialitate.

(8) Componența nominală și numerică a Comisiilor se aprobă de Consiliu, reieșind din numărul minim de 5 membri. Componența Comisiilor se formează pe întreaga durată de activitate a Consiliului. Dacă Consiliul nou ales nu decide altfel, Comisiile își păstrează componența pentru mandatul următorului Consiliu.

(9) Membri ai Comisiilor pot fi doar notarii care exercită activitate notarială. Regulile privind modul de înscriere și criteriile minime de selectare a notarilor în componența Comisiilor de specialitate ale Consiliului Camerei Notariale sunt stabilite în Anexa nr. 1 la prezentul regulament. Calitatea de membru al Comisiei de specialitate se bazează pe principii benevole. Notarii pot opta pentru a fi înscriși în cel puțin una din Comisii. Secretarul Comisiei nu are calitate de membru al Comisiei.

Activitatea notarilor în cadrul Comisiilor nu este remunerată.

(10) La decizia Consiliului, în activitatea Comisiilor pot fi atrași specialiști/experti în domeniu, care, în baza deciziei Consiliului, pot fi remunerați.

(11) Legătura dintre Consiliu și Comisii se realizează prin președinții Comisiilor. Consiliul va desemna cel puțin un membru al Consiliului, care va face parte din cel puțin o Comisie sau va fi persoana de legătură a cel puțin unei Comisii cu Consiliul.

(12) Opiniile exprimate în scris și semnate de către președinții Comisiilor sunt considerate punct de vedere colectiv.

(13) Pentru îndeplinirea atribuțiilor, Comisiile obțin informații/opinii prin consultare verbală, prin mijloace electronice de comunicare, prin dezbateri directe în ședințe de lucru.

Capitolul II. Atribuțiile Comisiilor de specialitate ale Consiliului Camerei Notariale

(14) Comisiile de specialitate au următoarele atribuții:

- a) identifică și examinează problemele din domeniul lor de activitate care necesită soluționare de către Consiliu;
- b) analizează proiectele de decizii ale Consiliului și prognozează consecințele realizării acestora;
- c) la solicitarea Consiliului sau a Președintelui Consiliului, formulează opinii în legătură cu proiectele de acte normative din domeniul lor de specialitate trimise la avizare sau pentru consultare;
- d) efectuează, la cererea Consiliului, analize sau formulează propuneri pentru îmbunătățirea legislației în domeniul profesional, având drept obiectiv introducerea unor mecanisme de asigurare a calității actului notarial;
- e) formulează opinii referitoare la realizarea obiectivelor de dezvoltare profesională ale notarilor, prin programe de instruire continuă, studii complementare, în scopul menținerii și îmbunătățirii standardelor de calitate ale actului notarial;
- f) formulează și emit opinii, note informative, avize și alte acte în chestiunile ce țin de domeniul lor de specialitate;
- g) la solicitarea Președintelui Consiliului, membrii Comisiei, desemnați de președintele Comisiei, participă, conform competenței Comisiei, la ședințele organizate de Consiliu sau la ședințele convocate de autoritățile publice;
- h) se pronunță asupra altor chestiuni remise Comisiei spre examinare de către Consiliu.

- (15) Membrii Comisiilor de specialitate au următoarele obligații:
- a) să participe la ședințele convocate;
 - b) să participe la îndeplinirea atribuțiilor specifice fiecărei Comisii;
 - c) să argumenteze propunerile și recomandările făcute;
 - d) să se abțină de la deliberare și votare când au un interes personal și să înștiințeze Comisia despre aceasta;
 - e) să ofere rezultatul deliberării numai Consiliului Camerei Notariale de la care au primit solicitarea, și nu direct solicitanților.

Capitolul III. Organizarea activității Comisiilor de specialitate ale Consiliului Camerei Notariale

(16) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, care se convoacă la necesitate, de președintele Comisiei, în baza deciziei Consiliului, a dispoziției Președintelui Consiliului sau la solicitarea membrului Consiliului responsabil. Prima ședință a Comisiei se convoacă de membrul Consiliului responsabil. Secretariatul și activitatea organizatorică sunt asigurate de un angajat al Camerei Notariale, desemnat de către Secretarul general.

(17) Despre convocarea ședinței Comisiei se anunță toți membrii Camerei Notariale prin poșta electronică la adresele comunicate Camerei Notariale.

(18) Fiecare Comisie de specialitate își alege, prin vot deschis al majorității membrilor săi, președintele. În cazul în care Comisia de specialitate nu are un președinte ales, ședințele Comisiei vor fi prezidate de către membrii Comisiei, prin rotație.

(19) Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă la ele participă majoritatea membrilor Comisiei. Ședințele Comisiei pot fi desfășurate la distanță, în regim on-line, prin intermediul mijloacelor de comunicații electronice (prin orice mijloace tehnice disponibile). Desfășurarea ședinței cu prezența fizică a membrilor săi sau în regim on-line se decide de organul competent de convocarea acestora.

(20) Pentru realizarea obiectivelor sale, fiecare Comisie nu mai târziu de 1 decembrie a anului curent, întocmește planul de acțiuni pentru anul următor.

(21) La ședința Comisiei pot fi prezenți, fără drept de vot, notarii care nu sunt membri ai acestei comisii, în baza cererii depuse prealabil, și angajații Camerei Notariale, delegați de Secretarul General prin dispoziție. Deliberarea pentru adoptarea deciziei se desfășoară doar în prezența membrilor comisiei respective.

Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști/experti în domeniu și notari.

(22) Membrii comisiei de specialitate sunt înștiințați despre ședința acestora de către președintele și/sau secretarul comisiei. Ordinea de zi a ședinței Comisiei de specialitate se aduce la cunoștința membrilor Comisiei și, după caz, a persoanelor invitate cu cel puțin 3 zile înainte de convocarea ședinței.

(23) Ordinea de zi a ședinței Comisiei se aprobă de membrii Comisiei, la propunerea președintelui acestora. Oricare dintre membrii Comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme suplimentare numai până la începerea ședinței Comisiei.

(24) Președintele Comisiei desemnează persoanele responsabile pentru pregătirea subiectelor de pe ordinea de zi și, după caz, a proiectelor de decizii și a altor documente necesare.

(25) Materialele care urmează a fi examinate în cadrul ședinței, precum și informația despre ședință se expediază pe poșta electronică a membrilor Comisiei de către președintele și/sau secretarul Comisiei.

(26) În exercitarea atribuțiilor, Comisia de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi. În cazul în care unul dintre membrii Comisiei are o părere distinctă față de părerea celorlalți membri ai Comisiei, acesta formulează și semnează o opinie separată, care se anexează la procesul-verbal al ședinței și se remite în adresa Consiliului Camerei Notariale odată cu actul adoptat de către Comisie.

(27) Deciziile Comisiei au un caracter consultativ pentru Consiliul Camerei Notariale.

(28) Președintele Comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă Comisia în raporturile cu Consiliul și cu celelalte Comisii;
- b) convoacă și prezidează ședințele acestora;
- c) propune ca la lucrările Comisiei să participe și alte persoane interesate, dacă este necesar;
- d) participă la lucrările celorlalte Comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru Comisia pe care o conduce;

e) anunță rezultatul votării în cadrul Comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul Comisiei;

f) susține în ședințele Consiliului propunerile, deciziile, avizele și opiniile formulate de Comisie.

Președintele Comisiei exercită și alte atribuții referitoare la asigurarea organizatorică a activității Comisiei.

(29) Secretarul Comisiei exercită următoarele atribuții principale:

a) asistă președintele Comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor Comisiei;

b) ține evidența prezenței la ședințe a membrilor Comisiei;

c) numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii și asupra rezultatelor votării;

d) întocmește procesul-verbal al ședinței Comisiei;

e) asigură redactarea avizelor, opiniilor, notelor informative, deciziilor și altor acte emise de Comisia respectivă.

(30) Lucrările ședințelor comisiei se consemnează de către secretarul Comisiei în procese-verbale. După încheierea ședinței, procesul-verbal este semnat de către președintele și secretarul Comisiei în termen de 5 zile lucrătoare.

Membrii Camerei Notariale au acces la orice informație, inclusiv la actele emise de Comisii prin depunerea unei cereri adresate Camerei Notariale, care urmează a fi soluționată în decurs de 5 zile lucrătoare.

(31) Avizele, notele și opiniile formulate în cadrul Comisiei de specialitate se aprobă prin majoritatea simplă de voturi.

(32) Comisiile de specialitate pot solicita Consiliului Camerei Notariale prezentarea de documente și date în legătură cu problemele în lucru.

(33) Opiniile, notele informative, avizele, proiectele elaborate și aprobate de Comisie se semnează de către președintele Comisiei și se transmit Consiliului Camerei Notariale. În fața Consiliului poziția și actele Comisiei sunt susținute de Președintele Comisiei sau de către membrul Comisiei desemnat de către Președintele Comisiei.

(34) Cheltuielile pentru buna desfășurare a activităților Comisiilor sunt suportate din bugetul Camerei Notariale.