

## **REGULAMENTUL** **cu privire la activitatea Comisiei de etică a notarilor**

### **I. Dispoziții generale**

**1.1.** Prezentul Regulament este elaborat în vederea implementării prevederilor Legii cu privire la organizarea activității notarilor nr. 69 din 14.04.2016 și stabilește atribuțiile și modul de organizare a activității Comisiei de etică (*în continuare Comisia*), procedura și condițiile de emiteră a opiniilor consultative, categoriile încălcărilor de etică și măsurile de influență, precum și modul și procedura de soluționare a sesizărilor privind încălcările de etică.

**1.2.** Comisia își desfășoară activitatea pe lângă Camera Notarială (*în continuare Camera*), în conformitate cu principiile etice stabilite în Codul de etică, prezentului Regulament și altor acte normative.

**1.3.** Comisia are ca scop examinarea cazurilor de încălcare a eticii profesionale a notarilor, care nu constituie abateri disciplinare și constatarea abaterilor de la etica profesională, precum și prevenirea încălcărilor de etică profesională, promovarea standardelor auto regulatorii de etică profesională a notarilor, prin consultanță și consiliere pe probleme de etică profesională a notarilor.

**1.4.** Comisia își desfășoară activitatea în baza principiilor:

- 1) legalității;
- 2) colegialității;
- 3) responsabilității;
- 4) integrității;
- 5) proporționalității;
- 6) celerității;
- 7) uniformității practicii în exercitarea competențelor;
- 8) transparenței.

**1.5.** Activitatea Comisiei nu vizează natura abaterii disciplinare și nu reprezintă o procedură disciplinară. Comisia nu aplică sancțiuni disciplinare în înțelesul Legii cu privire la organizarea activității notarilor.

**1.6.** Dispozițiile prezentului Regulament se extind doar asupra notarilor aflați în funcție.

## II. Atribuțiile și componența Comisiei

**2.1.** În scopul exercitării competențelor sale, Comisia:

- a) emite opinii, note consultative și/sau recomandări pentru notari cu referire la dilemele sau problemele ce țin de interpretarea și aplicarea prevederilor Codului de etică, acestea reprezentând soluții directe pentru o conduită corespunzătoare;
- b) examinează sesizările privind încălcările eticii profesionale ;
- c) aplică măsuri de influență, în privința notarilor, ce reprezintă mecanisme de admonestare pentru încălcări de etică, sub formă de observații verbale sau scrise;
- d) asigură sistematizarea anuală a practicii sale;
- e) propune, după caz, Adunării Generale a Notarilor modificări și completări la Codul de etică;
- f) avizează propunerile parvenite în adresa Adunării Generale a Notarilor privind modificarea sau completarea Codului de etică;
- g) în cazul constatării unei încălcări a prevederilor Codului de etică al notarilor, pasibile de răspundere disciplinară, Comisia de etică va transmite dosarul spre examinare Colegiului disciplinar;

**2.2.** Comisia de etică este formată din 7 membri, aleși de către Adunarea Generală a Notarilor, în prezența acestora, (candidații din parte societății civile fiind prezenți doar la subiectul alegerii), pe un termen de 4 ani, prin vot secret, doi dintre aceștia fiind reprezentanți ai societății civile. Înainte de deschiderea procedurii de votare, notarii vor putea adresa întrebări candidaților.

Adunarea Generală va alege prin vot secret din rândul notarilor și doi membri supleanți ai Comisiei.

**2.3.** Membrii Comisiei - reprezentanții societății civile, vor putea fi persoane din domeniul dreptului, cu reputație ireproșabilă, care vor avea recomandarea a cel puțin unei asociații obștești. Reprezentanții societății civile sunt incluși în buletinul de vot în baza deciziei adunării generale în temeiul cererilor parvenite și în baza dosarelor depuse la Camera Notarială.

Anunțul privind termenul – limită de depunere a dosarelor de participare, se face public de Consiliul Camerei Notariale, cu 10 zile înainte de petrecerea Adunării Generale a Notarilor.

**2.4.** Dosarul de înscriere pentru alegerea în componența Comisiei de Etică se depune de către candidatul din partea societății civile la sediul Camerei Notariale și include:

- 1) cererea de înscriere;
- 2) curriculum vitae (CV);
- 3) copia buletinului de identitate;
- 4) scrisoarea de recomandare din partea unei asociații obștești.

**2.5.** Calitatea de membru permanent și membru supleant al Comisiei se sistează concomitent cu încetarea calității de notar, suspendarea din funcția de notar sau urmare a demisiei din membru al Comisiei.

**2.6.** Membrii supleanți ai Comisiei subrogă membrii permanenți, când aceștia nu-și pot desfășura motivat activitatea de membru, sau când calitatea de membru devine vacantă.

**2.7.** Membrul Comisiei urmează să se abțină de la examinarea cazurilor de etică a notarilor, atunci când există circumstanțe esențiale, care pun la îndoială rezonabilă obiectivitatea și imparțialitatea sa.

**2.8.** Pentru aceleași motive, membrul Comisiei poate fi recuzat de către persoana vizată în cazul de etică. Recuzarea trebuie să fie, de regulă, în formă scrisă, motivată și înaintată pînă la începerea examinării cazului.

**2.9.** Este inadmisibilă recuzarea concomitentă a tuturor membrilor Comisiei, precum și înaintarea repetată a recuzării aceluiași membru și pentru aceleași motive, dacă anterior recuzarea lui a fost respinsă.

**2.10.** Institutul recuzării și abținerii nu se aplică la emiterea de către Comisie a opiniilor, notelor consultative și recomandărilor.

**2.11.** Abținerea sau recuzarea se examinează de Comisie, în absența membrului vizat, cu implicarea membrilor supleanți, ce va fi dispusă printr-o dispoziție scrisă de către președintele Comisiei.

**2.12.** Comisia este condusă de un președinte, ales prin vot deschis la prima ședință de constituire, care este convocată și prezidată de membrul Comisiei care are cea mai mare vechime în funcția de notar.

**2.13.** Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- a) organizează activitatea Comisiei și repartizează sarcinile între membrii acesteia;
- b) repartizează membrilor Comisiei cererile notarilor depuse în conformitate cu pct.3.1. din prezentul Regulament și cauzele de etică;
- c) convoacă și prezidează ședințele Comisiei;
- d) semnează opiniile, notele consultative și/sau recomandările, hotărârile și procesele-verbale ale ședințelor Comisiei și este responsabil de calitatea întocmirii acestora;
- e) soluționează alte chestiuni ce țin de activitatea Comisiei.

**2.14.** În absența președintelui Comisiei funcțiile lui sînt exercitate de un membru al Comisiei, desemnat de președinte.

**2.15.** Membrii Comisiei au următoarele drepturi și obligații:

- a) să recepționeze în prealabil și să studieze materialele prezentate Comisiei spre examinare;
- b) să solicite notarului și altor instituții toate actele și informațiile necesare examinării cazului aflat pe rol;
- c) să voteze pro sau contra chestiunile incluse în agenda ședinței;
- d) în caz de dezacord cu soluția Comisiei, să-și motiveze în scris opinia;

e) să respecte în condițiile legii caracterul confidențial al actelor și informațiilor cunoscute din activitatea Comisiei.

**2.16.** Ședințele Comisiei de etică se consideră deliberative dacă la ele participă cel puțin 5 membri. Deciziile Comisiei de etică se adoptă cu votul a cel puțin 4 membri.

**2.17.** Activitatea organizatorică și lucrările de secretariat ale Comisiei sînt asigurate de Secretariatul Camerei.

### **III. Opiniile consultative ale Comisiei**

**3.1.** În cazul apariției dilemelor sau problemelor, ce țin de interpretarea și aplicarea prevederilor Codului de etică, Comisia în calitate de organ de consiliere, va adopta, la solicitarea scrisă a notarului o opinie consultativă cu privire la modul de soluționare.

**3.2.** Cererea de solicitare a unei opinii consultative trebuie să fie adresată Comisiei în scris și semnată de notarul care o solicită.

**3.3.** Cererea trebuie să conțină o descriere în detaliu a tuturor faptelor și circumstanțelor relevante, referitoare la comportamentul notarului și o expunere clară și concisă a problemei de etică pentru care se solicită opinia consultativă.

**3.4.** Membrul-raportor va pregăti în termen de pînă la 20 de zile lucrătoare, proiectul opiniei și-l va înainta pentru a fi discutat la ședința Comisiei. În caz, că problema abordată de notar în cerere este complexă și necesită o analiză aprofundată, președintele Comisiei poate prelungi o singură dată termenul cu încă 15 zile lucrătoare.

**3.5.** Proiectul va fi supus dezbaterilor în cadrul ședinței Comisiei, care va expune în scris opinia definitivă.

**3.6.** Opiniile consultative ale Comisiei trebuie să reflecte faptele pe care se bazează opinia și oferă consiliere/recomandări doar cu privire la aceste fapte. Opiniile consultative vor cita dispozițiile legale, normele aplicabile din Codul de etică, jurisprudența și alte acte internaționale relevante cazului. În cazul în care opinia răspunde mai multor probleme, fiecare problemă se va descrie separat.

**3.7.** Opiniile consultative trebuie să conțină:

- a) descrierea faptelor și circumstanțelor cazului;
- b) rezumatul concluziilor formulate;
- c) explicații argumentate, dar succinte ale problemei;
- d) recomandările Comisiei.

**3.8.** Opinia consultativă este expediată prin poștă notarului care solicită opinia, iar secretarul Comisiei va pregăti o versiune editată a opiniei consultative, în care se vor omite numele persoanelor, precum și orice alte informații, în baza cărora s-ar putea identifica fie persoana care a făcut solicitarea, fie oricare alte persoane.

**3.9.** Președintele Comisiei va revedea și aproba opinia editată (depersonalizată), care urmează a fi publicată într-un directoriu special al paginii web al Camerei Notariale, destinat opiniilor consultative și sintezelor anuale privind aplicarea și interpretarea Codului de etică .

**3.10.** Opinia Comisiei are un caracter de recomandare și nu poate fi supusă nici unei căi de atac.

**3.11.** Notarul care a respectat recomandările opiniei consultative, emise de Comisie, nu poartă răspundere pentru acțiunile respective.

**3.12.** Comisia, din oficiu, în baza studierii, sistematizării și analizei practicii sale, va emite periodic sinteze și recomandări, privind aplicarea Codului de etică, de ordin general. În caz de necesitate, Comisia va propune modificări sau completări la Codul de etică.

#### **IV. Încălțările de etică**

**4.1.** Încălțare de etică profesională se consideră abaterea, care rezultă din prevederile Codului de etică.

**4.2.** Se consideră gravă încălțarea care aduce atingere onoarei sau probității profesionale ori prestigiului profesiei de notari, comisă în procesul exercitării atribuțiilor de serviciu.

**4.3.** Se consideră deosebit de gravă încălțarea eticii profesionale săvârșită după aplicarea de Comisie a măsurilor de influență, stabilite la pct.5.1., lit.b) din prezentul Regulament, în limita termenului de acțiune a observației scrise.

**4.4.** Încălțarea deosebit de gravă a eticii profesionale va servi drept temei pentru a sesiza Colegiul disciplinar al notarilor, în conformitate cu art. 52 alin.(3), lit. c) din Legea cu privire la organizarea activității notarilor.

#### **V. Măsurile de influență**

**5.1.** Măsurile de influență care pot fi aplicate de Comisie sunt:

a) observație verbală;

b) observație scrisă.

**5.2.** Observația verbală reprezintă expunerea Comisiei referitor la fapta constatată și consecințele acesteia, în scopul respectării normelor de etică cu recomandarea de a respecta ulterior dispozițiile Codului de etică.

**5.3.** Observația scrisă constă în atenționarea notarului asupra încălțării de etică profesională comise, emisă în formă scrisă, pentru încălțare gravă de etica profesională, și prevenirea notarului, că o nouă încălțare de etică va putea atrage după sine sesizarea Colegiului disciplinar.

**5.4.** Termenul de acțiune a observației scrise este de 1 an, iar a observației verbale - de 6 luni, din momentul aplicării.

## **VI. Modul de sesizare și procedura de examinare a sesizărilor**

**6.1.** Sesizarea privind faptele care pot constitui încălcare de etică poate fi înaintată de:

- 1) orice persoană care justifică un interes;
- 2) membrii Camerei;
- 3) organele Camerei;
- 4) Ministrul Justiției.

**6.2.** Sesizarea cu privire la faptele notarului care pot constitui încălcare de etică se va depune la Secretariatul Camerei, în formă scrisă, și trebuie să conțină:

- a) datele de identitate și informația de contact ale autorului sesizării;
- b) numele notarului la care se face referire;
- c) descrierea succintă a faptelor ce a-r putea constitui încălcare de etică cu indicarea, după caz, a probelor ce confirmă fapta invocată;
- d) data și semnătura autorului sesizării.

**6.3.** Termenul de prescripție constituie 6 luni, este unul de decădere și începe să curgă de la data încălcării și se întrerupe odată cu sesizarea Comisiei de etică.

**6.4.** Sesizările anonime, inclusiv cele nesemnate, care nu conțin numele, prenumele și domiciliul autorului, nu vor fi examinate.

**6.5.** În cadrul verificării prealabile membrul comisiei căruia i-a fost repartizată sesizarea, în termen de cel mult 30 de zile lucrătoare, va întreprinde toate măsurile necesare, legale, pentru a verifica faptele invocate de autorul sesizării și va stabili existența sau inexistența elementelor faptei care poate constitui încălcare de etică. În acest scop, va solicita opinia scrisă a notarului și alte informații relevante.

**6.6.** În cadrul verificării prealabile notarul este în drept să cunoască conținutul sesizării, să prezinte explicații scrise și orale relevante sesizării. Notarul este obligat să nu împiedice în nici un fel verificarea inițiată de inspectorul-notar și să nu contacteze personal și nici prin reprezentant cu autorul sesizării, decât în prezența inspectorului-notar.

**6.7.** După finalizarea verificării, membrul comisiei raportor întocmește un raport motivat, care este prezentat Comisiei în termen de 10 zile lucrătoare.

**6.8.** Ședințele Comisiei se convoacă în funcție de necesitate. Data ședinței se anunță cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței.

**6.9.** Cauza de etică se examinează obligatoriu numai în prezența notarului vizat.

**6.10.** Ședințele Comisiei nu sunt publice, cu excepția cazurilor când Comisia va decide altfel, la solicitarea notarului vizat în examinarea cauzei.

**6.11.** Dezbaterile din ședințele Comisiei se consemnează într-un proces-verbal.

- 6.12. Președintele deschide ședința, anunță componența Comisiei și explică dreptul la recuzare.
- 6.13. Examinarea cauzei începe cu prezentarea raportului, după care urmează dezbaterile potrivit consecutivității stabilite.
- 6.14. Deciziile Comisiei se adoptă în camera de deliberare.
- 6.15. În urma examinării cazurilor de încălcare a Codului de etică al notarilor, Comisia de etică adoptă o decizie motivată cu una din următoarele constatări:
- a) lipsa încălcării Codului de etică al notarilor;
  - b) încălcarea prevederilor Codului de etică al notarilor;
  - c) încălcare a prevederilor Codului de etică al notarilor pasibilă de răspundere disciplinară.
- 6.16. Deliberarea are caracter secret și se desfășoară imediat după finalizarea ședinței la care s-a examinat cauza. În cadrul deliberării, raportorul prezintă proiectul hotărârii.
- 6.17. Hotărârea Comisiei se adoptă cu votul a cel puțin 4 (patru) membri.
- 6.18. După deliberare președintele Comisiei sau unul dintre membrii Comisiei va da citirii dispozitivului hotărârii și va aduce la cunoștință termenul când va fi redactată partea motivată a ei.
- 6.19. Hotărârile sînt semnate de președintele ședinței și membrii Comisiei care au participat la examinarea cauzei.
- 6.19. Copia hotărârii se expediază autorului sesizării și notarului vizat în termen de 15 zile lucrătoare de la data redactării hotărârii motivate.
- 6.20. În cazul când Comisia va decide de a aplica față de notar o observație verbală, nu se va întocmi decizie, ci se va face o mențiune în procesul verbal al ședinței.

## **VII Dispoziții finale și tranzitorii**

- 7.1. Prezentul Regulament se adoptă de Adunarea Generală a notarilor și intră în vigoare la data adoptării.