

REGULILE

de organizare și desfășurare a cursurilor de instruire de către Camera Notarială

I. Dispoziții generale

1.1. Prezentele Reguli sunt elaborate în vederea asigurării implementării art. 45 lit. f) din Legea nr. 69 din 14.04.2016 cu privire la organizarea activității notarilor și a art. 6 alin. (2) lit. r) din Statutul Camerei Notariale adoptat de Adunarea Generală a Notarilor din 18.02.2017, aprobat de Adunarea Generală Extraordinară a Notarilor din 10.11.2018, cu ulterioarele modificări.

1.2. Prezentele Reguli stabilesc modul de planificare, organizare și desfășurare a cursurilor de instruire de către Camera Notarială.

1.3. Camera Notarială asigură organizarea și desfășurarea cursurilor de instruire:

- continuă a notarilor;
- inițială a notarilor stagiați;
- a notarilor cu activitatea suspendată;
- a persoanelor care asigură activitatea notarului (personalul de specialitate).

1.4. Cursurile de instruire obligatorii a notarilor sunt organizate și monitorizate de către Camera Notarială și au o durată totală prevăzută de Legea nr. 69 din 14.04.2016 cu privire la organizarea activității notarilor.

1.5. Fiecare curs de instruire se finalizează cu completarea de către notar a chestionarului de evaluare privind eficacitatea cursului de instruire elaborat de Direcția formare profesională, inițială și continuă a Camerei Notariale (în continuare Direcția formare profesională).

II. Reguli generale privind organizarea cursurilor de instruire

2.1. Formarea profesională continuă a notarilor și formarea inițială a notarilor stagiați se asigură de către Camera Notarială prin organizarea cursurilor de instruire, delegarea/înscrierea la seminare/ateliere de lucru/mese rotunde/conferințe/cursuri naționale și internaționale și alte tipuri de întruniri, care au tangență cu activitatea notarială sau domeniul juridic.

2.2. Cursurile de instruire a notarilor și notarilor stagiați se organizează de către Camera Notarială și/sau de alte instituții în colaborare cu Camera Notarială.

2.3. Camera Notarială organizează cursuri de instruire finanțate din bugetul Camerei Notariale, precum și din alte surse de finanțare.

2.4. Cursurile de instruire obligatorii pentru notari organizate de Camera Notarială sunt gratuite. Aceasta nu exclude organizarea de către Camera Notarială a unor cursuri de instruire opționale contra plată, frecventarea cărora este voluntară pentru notari. Camera Notarială este în drept de a organiza cursuri de instruire contra plată pentru notarii stagiați, notarii cu activitatea suspendată și alte persoane decât notarii. Participarea repetată a notarului la același curs de instruire obligatorie va fi contra cost.

2.5. Cursurile de instruire se organizează de către Camera Notarială cu participare directă sau la distanță

(cursuri online).

2.6. Consiliul Camerei Notariale asigură organizarea cursurilor de instruire a notarilor și notarilor stagiați. Organizarea cursurilor de instruire include: aprobarea tematicii, aprobarea planului anual al cursurilor de instruire, aprobarea curriculum-ului cursurilor de instruire, consultarea listei formatorilor, ținerea evidenței duratei cursurilor, delegarea notarilor la cursurile de instruire, evaluarea eficienței cursurilor organizate.

2.7. Direcția formare profesională asigură planificarea, organizarea și desfășurarea nemijlocită a cursurilor de instruire în modul stabilit de prezentele Reguli.

2.8. Direcția formare profesională este responsabilă de următoarele segmente:

- a) identificarea temelor cursurilor de instruire și elaborarea tematicii cursurilor de instruire;
- b) identificarea formatorilor și coordonarea modului de organizare a cursului de instruire;
- c) crearea și ținerea evidenței dosarelor personale a formatorilor;
- d) prezentarea spre aprobare Consiliului Camerei Notariale a curriculum-ului cursurilor de instruire, elaborat în comun cu formatorii;
- e) elaborarea planului anual al cursurilor de instruire;
- f) monitorizarea continuă a necesităților de instruire;
- g) îndeplinirea tuturor măsurilor organizatorice necesare pentru buna desfășurare a cursurilor de instruire (identificarea locației, asigurarea cu instrumentele necesare, soluționarea problemelor apărute);
- h) repartizarea în grupuri a notarilor și întocmirea listelor de participanți la cursurile de instruire;
- i) recepționarea solicitărilor de participare a notarilor/notarilor stagiați/notarilor cu activitate suspendată și altor persoane decât notarii, la cursurile de instruire/ateliere de lucru/conferințe/mese rotunde și alte tipuri de întruniri organizate de către Camera Notarială în scopul instruirii;
- j) monitorizarea participării la cursurile de instruire și ținerea evidenței frecvenței cursurilor de instruire de fiecare notar/notar stagiar;
- k) asigurarea eliberării chestionarului de evaluare privind eficacitatea cursului de instruire pentru notari;
- l) asigurarea eliberării formularelor de evaluare a cursurilor de instruire pentru notarii stagiați;
- m) asigurarea eliberării certificatelor de participare pentru notari și notarii stagiați;
- n) raportarea anuală către Consiliul Camerei Notariale a informației cu privire la desfășurarea cursurilor de instruire pentru notari/notarii stagiați/notarii cu activitatea suspendată și alte persoane decât notarii.

2.9. Comisia accedere în profesie, instruire inițială și continuă (în continuare Comisia) consultă în realizarea responsabilităților prevăzute la lit. a), b), d), e) din pct. 2.8. a prezentelor Reguli.

2.10. Direcția formare profesională la solicitarea notarului, cu acordul scris al formatorului (conform Anexei nr. 2), distribuie înregistrarea audio și/sau video a cursului de instruire. Notarul solicitant prin declarație (conform Anexei nr. 3) remisă în adresa Camerei Notariale se obligă să nu facă publice și să nu transmită terților înregistrările / secvențele de înregistrări obținute.

2.11. Secretarul general al Camerei Notariale asigură încheierea contractelor necesare procesului de organizare și desfășurare a cursurilor de instruire, execută deciziile Consiliului Camerei Notariale privind instruirea notarilor și îndeplinește obligațiile de plată apărute în legătură cu procesul de instruire.

III. Planificarea cursurilor de instruire

3.1. Cursurile de instruire organizate de Camera Notarială se desfășoară în baza tematicii cursurilor de instruire aprobate de către Consiliul Camerei Notariale până la 31 decembrie a anului anterior. Tematica cursurilor de instruire include temele cursurilor de instruire obligatorii și opționale și se elaborează de Direcția formare profesională cu consultarea Comisiei reieșind din solicitările notarilor, problemele sesizate din petițiile parvenite, modificările legislative survenite, formularele și chestionarele de evaluare completate ulterior cursurilor de

instruire și alte carențe identificate.

3.2. Lista formatorilor se prezintă Consiliului Camerei Notariale spre consultare.

3.3. În baza tematicii aprobate și a listei formatorilor consultată de Consiliul Camerei Notariale, Direcția formare profesională cu consultarea Comisiei, de comun cu formatorii, asigură elaborarea curriculum-ului cursurilor de instruire și a planului cursurilor de instruire. Curriculum-ul cursurilor de instruire și planul cursurilor de instruire se aprobă de către Consiliul Camerei Notariale semestrial (pentru prima jumătate a anului până la 1 martie, pentru a doua jumătate a anului până la 1 august a anului curent).

3.4. Lista tematicii, curriculum-ul cursurilor de instruire și planul anual al cursurilor de instruire se publică pe pagina web oficială a Camerei Notariale, la rubrica cu acces restricționat, destinată notarilor/notarilor stagiați.

3.5. Pe parcursul anului în curs, tematica, curriculum-ul, planul anual al cursurilor de instruire pot fi modificate în caz de survenire a schimbărilor în necesitățile de instruire sau din alte motive întemeiate, cu aprobarea prealabilă sau ulterioară de către Consiliul Camerei Notariale.

IV. Regulile de înscriere și delegare a notarilor la cursurile de instruire

4.1. Notarul este obligat să participe la cursurile de instruire obligatorii organizate de Camera Notarială. Consiliul Camerei Notariale delegă la cursurile de instruire obligatorii toți notarii care exercită activitate notarială la data adoptării deciziei în acest sens. Sarcina repartizării notarilor în grupe și întocmirea listelor de participanți la cursurile de instruire revine Direcției formare profesionale. Listele de participare se formează de regulă în ordine alfabetică.

4.2. Notarul participă la cursurile de instruire obligatorii organizate de Camera Notarială, conform listelor aprobate de către Consiliul Camerei Notariale.

4.3. Participarea la cursurile de instruire opționale/ateliere de lucru/mese rotunde și alte tipuri de întruniri organizate de Camera Notarială, conferințe și seminare organizate de alte instituții, inclusiv din afara țării se efectuează în baza înscrierii personale de către notar.

4.4. La recepționarea invitației de participare la cursuri de instruire/ateliere de lucru/mese rotunde și alte tipuri de întruniri sau în cazul organizării unui curs de instruire opțional de către Camera Notarială, Secretarul general asigură expedierea anunțului de înregistrare pe poșta electronică profesională a notarilor. Anunțul va conține informații succinte despre tema cursului planificat, perioada de desfășurare, termenul-limită de înscriere și condițiile de înscriere și participare.

4.5. Recepționarea cererilor de înregistrare și formarea listelor de participare se efectuează de Direcția formare profesională, cu prezentarea ulterioară Consiliului Camerei Notariale.

4.6. Participarea notarilor și a notarilor stagiați la conferințe și seminare, mese rotunde, ședințe de lucru, naționale/internaționale, în numele Camerei Notariale, în baza invitației parvenite la Camera Notarială, va avea loc ca urmare a delegării de către Consiliul Camerei Notariale, conform condițiilor de participare stabilite de organizatori.

4.7. Notarul raportor delegat la conferințele și seminarele internaționale va prezenta Consiliului Camerei Notariale raportul / prezentarea în prealabil.

4.8. În cazul parvenirii la Camera Notarială a invitației de participare la conferințe și seminare internaționale, la limita datei de participare, Președintele Camerei Notariale, cu consultarea membrilor Consiliului Camerei Notariale, decide asupra candidaturilor persoanelor ce urmează a fi delegate.

V. Evidența orelor de instruire

5.1. Direcția formare profesională duce evidența duratei conferințelor, atelierelor de lucru, meselor rotunde, ședințelor de lucru și a altor tipuri de întruniri petrecute, altele decât cursurile de instruire obligatorii și

atelierele de lucru organizate de Camera Notarială.

5.2. Direcția formare profesională monitorizează frecvența notarilor și notarilor stagiați la fiecare curs de instruire organizat de Camera Notarială și completarea formularului/chestionarului de evaluare de către fiecare participant la instruire.

5.3. În numărul orelor de instruire cu durata totală prevăzută în Legea nr. 69/2016 se includ orele de participare la cursurile de instruire obligatorii organizate de Camera Notarială, conferințe, ateliere de lucru, mese rotunde, ședințe de lucru și alte tipuri de întruniri organizate de Camera Notarială, precum și participarea la seminarele și conferințele la care notarul a fost delegat de Consiliul Camerei Notariale. La evidența numărului de ore obligatorii acumulate pe parcursul anului, pentru notarul formator se includ și numărul de ore academice predate conform curriculum-ului.

5.4. Orele de instruire obligatorii pot fi compensate în cazul neacumulării acestora în număr necesar prevăzut de Legea nr. 69/2016, conform prevederilor prezentelor Reguli.

5.5. Pentru compensarea orelor de instruire neacumulate la solicitarea notarului care desfășoară activitate didactică în instituțiile de învățământ superior la specialitățile din domeniul dreptului privat și în calitate de formator a pregătirii profesionale în domenii conexe, specifice profesiei de notar, vor fi recunoscute pentru compensarea orelor de instruire obligatorii în anul calendaristic de referință – 1/2 din numărul de ore academice petrecute în cadrul acestor activități, la decizia Consiliului Camerei Notariale.

5.6. Pentru compensarea orelor de instruire neacumulate la solicitarea notarului care a participat la cursuri de instruire organizate de alte instituții, decât Camera Notarială, cu tematica din domeniul dreptului privat și din domenii conexe, specifice profesiei de notar, vor fi recunoscute pentru compensarea orelor de instruire obligatorii în anul calendaristic de referință – 1/2 din numărul de ore academice petrecute în cadrul acestor activități, la decizia Consiliului Camerei Notariale.

5.7. Pentru compensarea orelor de instruire neacumulate, confirmarea participării la cursuri și seminare organizate de alte instituții decât Camera Notarială, notarul prezintă o cerere scrisă la care se anexează certificatul de participare sau alt document confirmativ până la data de 31 decembrie a anului curent. În cazul în care Direcția formare profesională deține informația privind participarea notarului la cursurile de instruire altele decât cele obligatorii organizate de Camera Notarială, aceasta include în mod automat numărul de ore acumulate de notar, odată cu totalizarea informației privind participarea notarilor la cursurile de instruire.

5.8. Consiliul Camerei Notariale ține evidența duratei cursurilor de instruire la care a participat fiecare notar/notar stagiar.

5.9. După totalizarea informațiilor privind participarea la cursurile de instruire, Consiliul Camerei Notariale decide sesizarea Colegiului disciplinar pe faptul neacumulării numărului orelor obligatorii de instruire conform Legii nr. 69/2016.

5.10. În caz de necesitate, numărul orelor de instruire urmează a fi confirmat de către Camera Notarială. La calcularea orelor de participare la cursurile de instruire în format online, se va considera că a întrunit numărul necesar de ore academice notarul/notarul stagiar care a fost conectat cel puțin 80% din durata totală preconizată a cursului de instruire.

VI. Formatorii

6.1. Formatori ai cursurilor de instruire organizate de Camera Notarială pot fi specialiști din diverse domenii de activitate din domeniul juridic (notari, avocați, judecători, procurori etc.), cadre didactice din învățământul superior, precum și specialiști cu competențe profesionale în alte domenii, angajați ai autorităților

publice etc., inclusiv din străinătate, care au abilități de a planifica, elabora, organiza și derula activități de formare profesională și a dezvolta competențe profesionale.

6.2. Criteriile minime de selectare a formatorilor cursurilor de instruire organizate de Camera Notarială sunt:

- a) să posede cunoștințe aprofundate ce țin de tema cursului de instruire și să folosească terminologia specifică acestuia;
- b) să aibă o reputație bună în domeniul în care activează, să promoveze un comportament social și profesional adecvat;
- c) să dețină o experiență anterioară în calitate de formator, experiență de activitate practică incidentă tematicii cursului de instruire. Lucrările științifice incidente tematicii cursului de instruire predat, sunt binevenite; La selectarea formatorilor se va ține cont și de alte criterii cu caracter facultativ:
- d) articole de specialitate și publicații științifice;
- e) participări și prezentări la conferințe;
- f) participarea la grupuri de lucru profesionale;
- g) alte activități relevante procesului de instruire.

6.3. Formatorii cursurilor de instruire organizate de Camera Notarială se identifică de către Direcția formare profesională a Camerei Notariale, în dependență de tematica cursurilor de instruire.

6.4. Lista formatorilor cursurilor de instruire obligatorii se prezintă spre consultare Consiliului Camerei Notariale. Camera Notarială va încuraja inițierea participării notarilor în calitate de formatori ai cursurilor de instruire.

6.5. Formatorii cursurilor de instruire organizate de Camera Notarială vor:

- a) prezenta CV-ul personal, odată cu încheierea contractului de prestări-servicii cu Camera Notarială;
- b) elabora obiectivele și materialele cursului de instruire, ținând cont de solicitările și problemele formulate de notari și prezentate de Direcția formare profesională; vor determina metodele și tehnicile de predare în dependență de specificul cursului de instruire;
- c) petrece cursul de instruire adaptat competențelor profesionale ale participanților și specificului activității notariale, a cadrului normativ în vigoare (național, internațional și intern);
- d) organiza prezentarea cursului de instruire cu aspecte de implementare practică în cadrul activității notariale (soluționarea spețelor și dezbaterile întrebărilor puse de participanți, formularea de exerciții practice);
- e) manifesta un comportament respectuos în raport cu participanții la cursul de instruire;
- f) elabora de comun cu Direcția formare profesională curriculum-ul și agenda cursului de instruire;
- g) elabora formularul de evaluare pentru notarii stagiați, în formă de test-grilă, care nu poate conține mai mult de 5 itemi.

6.6. Formatorii desfășoară cursurile de instruire în baza contractului de prestări servicii încheiat cu Camera Notarială, conform Anexei nr. 1.

6.7. Prestarea serviciilor de instruire de către formatori este contra plată, din contul bugetului Camerei Notariale, cu excepția finanțării acestora de donatori sau a acțiunilor de voluntariat. În cazul formatorilor din străinătate, Camera Notarială poate suporta cheltuielile de transport, cazare și diurne în temeiul Deciziei Consiliului Camerei Notariale.

6.8. Achitarea serviciilor de instruire are loc după finalizarea cursului de instruire, reieșind din numărul de ore academice planificate în curriculum-ul aprobat.

VII. Instruirea notarilor stagiați

7.1. Organizarea și desfășurarea cursurilor de instruire pentru notarii stagiați are loc conform prevederilor

stabilite în prezentele Reguli, dacă altceva nu este prevăzut de prezentul capitol.

7.2. După încheierea contractului de efectuare a stagiului profesional, notarul stagiar are obligația să urmeze cursurile de instruire organizate de Camera Notarială.

7.3. Notarul stagiar este obligat să participe la cursurile de instruire inițială organizate de Camera Notarială în modul prevăzut de programul de stagiu și curriculum-ul cursurilor de instruire aprobate de Consiliul Camerei Notariale.

7.4. Camera Notarială asigură organizarea cursurilor de instruire pentru notarii stagiați cu durata totală prevăzută în programul de stagiu.

7.5. Durata și alternanța modulelor de pregătire teoretică și a modulelor de pregătire practică sub formă de cursuri de instruire/seminare/ateliere de lucru/mese rotunde, se stabilește în programul de stagiu aprobat de Consiliul Camerei Notariale.

7.6. Participarea notarilor stagiați la cursurile de instruire inițială organizate de Camera Notarială sunt contra plată. Mărimea plății se stabilește prin Decizia Consiliului Camerei Notariale.

7.7. Înscrierea și participarea notarului stagiar la cursurile de instruire se efectuează în grupede studiu formate pe parcursul anului calendaristic în baza cererilor depuse.

7.8. Fiecare curs de instruire se finalizează cu completarea obligatorie de către notarul stagiar a formularului de evaluare pregătit de către formator.

7.9. Direcția formare profesională, inițială și continuă cumulează formularele de evaluare completate de către notarii stagiați și sistematizează rezultatele acestora.

7.10. Notarul stagiar are acces la materialele cursurilor de instruire organizate pentru notarii stagiați de Camera Notarială și/sau înregistrările audio/video, care se plasează pe pagina web oficială a Camerei Notariale, la rubrica cu acces limitat, destinată pentru notarii stagiați.

7.11. Pe durata suspendării stagiului profesional, notarul stagiar are dreptul să participe în continuare la cursurile de pregătire teoretică. Dacă pe durata stagiului, din cauza suspendărilor intervenite, notarul stagiar a absentat la orele de pregătire teoretică, acesta are obligația să efectueze, orele de pregătire absente, corespunzător programului de stagiu și conținutului predat pe perioada absenței, în condițiile stabilite de Consiliul Camerei Notariale.

VIII. Instruirea personalului birourilor notarilor

8.1. Camera Notarială poate organiza cursuri de instruire pentru angajații birourilor notarilor privind organizarea activității notarilor, gestionarea biroului notarului, ținerea și păstrarea arhivei notariale, îndeplinirea lucrărilor de secretariat, aspecte specifice privind evidența contabilă a biroului notarului, precum și procedura îndeplinirii actelor notariale și acțiunilor notariale.

8.2. Participarea personalului biroului notarului la cursurile de instruire organizate de Camera Notarială este contra plată.

8.3. Înscrierea și participarea la cursurile de instruire se efectuează în baza cererii notarului conform prevederilor stabilite în capitolul IV a prezentelor Reguli.

IX. Dispoziții finale

9.1. Prezentele Reguli intră în vigoare din data aprobării acestora de către Consiliul Camerei Notariale.

9.2. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea cursurilor de instruire obligatorii sunt suportate de Camera Notarială, cu excepțiile prevăzute de prezentele Reguli.

9.3. Mărimea taxei cursurilor de instruire contra plată se stabilește în mărimea indicată la pct. 2.1. din

Anexa nr. 1 la prezentele Reguli.

MODEL

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

” ” _____ 20__

mun. Chișinău

Pe de o parte: **CAMERA NOTARIALĂ din REPUBLICA MOLDOVA**, cu sediul în mun. Chișinău, str. _____, cod fiscal 44398021, reprezentantă de Secretarul General, _____, care acționează în temeiul art. 51 alin. (4) lit. b) al Legii nr. 69 din 14.04.2016 privind organizarea activității notarilor, denumită în continuare „**Beneficiar**”

și

Pe de altă parte: _____, formator, cu domiciliul în mun. Chișinău, str. _____, posesor al buletinului de identitate seria _____ nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, IDNP _____, denumit/ă în continuare „**Prestator**”, ambele denumite în continuare „**Părți**”, au convenit la încheierea prezentului contract privind următoarele:

1. Obiectul și durata contractului

1.1. Obiect al prezentului contract îl reprezintă prestarea de către Prestator a serviciilor de instruire a notarilor/notarilor stagiați sub formă de seminar/curs de instruire/atelier de lucru/grup de lucru și achitarea remunerației convenite de către Beneficiar.

1.2. În temeiul prezentului contract, Prestatorul se obligă să își pregătească, elaboreze și să prezinte materialul didactic la tema convenită cu Beneficiarul, pentru instruirea notarilor/notarilor stagiați participanți, desemnați de Camera Notarială în baza înregistrării acestora.

1.3. Prestatorul urmează să ofere serviciile de instruire în perioada _____, reprezentând _____ ore academice, în baza unui agende coordonate prealabil cu Beneficiarul.

2. Suma contractului

2.1. Remunerația cuvenită Prestatorului pentru serviciile de instruire se stabilește ținându-se cont de orele academice planificate în curriculum-ul aprobat, conform tarifului de 600 MDL (net) pentru o oră academică. Numărul total de ore predate și mărimea remunerației urmează a fi stabilit prin Actul de predare-primire a serviciilor.

2.2. Remunerația Prestatorului urmează a fi achitată de Beneficiar după finalizarea cursului de instruire, prin transfer bancar, la contul bancar al prestatorului, în lei moldovenești. Prestatorul urmează să asigure deținerea unui card bancar pentru asigurarea îndeplinirii obligației de plată de către Beneficiar.

3. Drepturile și obligațiile părților

3.1. Prin semnarea prezentului contract, Beneficiarul își rezervă dreptul de a folosi materialele/informațiile prezentate de către Prestator în cadrul instruirilor, pentru plasarea acestora spre cunoștință pe pagina web oficială a Camerei Notariale (rubrica destinată accesului limitat notarilor/notarilor stagieri) sau nemijlocit notarilor/notarilor stagieri.

3.2. Prin semnarea prezentului contract Prestatorul își exprimă consimțământul la înregistrarea audio și/sau video de către Beneficiar a cursului de instruire predat.

3.3. Distribuirea înregistrării audio și/sau video de către Beneficiar către notar se va face cu acordul scris al Prestatorului, care se anexează la prezentul contract.

3.4. La solicitarea notarului/notarului stagiar participant la cursul de instruire, înregistrarea audio și/sau video a cursului de instruire, se plasează pe pagina web oficială a Camerei Notariale (rubrica destinată accesului limitat notarilor/notarilor stagieri), cu acordul scris al Prestatorului, care se anexează la prezentul contract.

3.5. Prestatorul are dreptul la plata remunerației convenite în mărimea și în condițiile prevăzute la pct. 2.1. din prezentul contract.

3.6. Prestatorul se obligă:

- a) să asigure calitatea înaltă a serviciilor prestate, cu pregătirea necesară în dependență de subiectul abordat;
- b) să elaboreze obiectivele și materialele cursului de instruire, ținând cont de solicitările și problemele formulate de notari și prezentate de Direcția formare profesională, să determine metodele și tehnicile de predare în dependență de specificul cursului de instruire;
- c) să elaboreze și să organizeze cursul de instruire adaptate competențelor profesionale ale participanților și specificului activității notariale, a cadrului normativ în vigoare (național, internațional și intern);
- d) să organizeze prezentarea cursului de instruire cu aspecte de implementare practică în cadrul activității notariale (soluționarea spețelor și dezbaterile întrebărilor puse de participanți, formularea de exerciții practice);
- e) să determine sarcinile, metodele și tehnicile de predare și învățare în dependență de specificul cursului de instruire;
- f) să manifeste un comportament respectuos în raport cu participanții la cursul de instruire;
- g) să elaboreze de comun cu Direcția formare profesională agenda și curriculum-ul cursului de instruire;
- h) să elaboreze formularul de evaluare a cursului de instruire pentru notarii stagieri;
- i) să nu divulge informația cu caracter confidențial, de care a luat cunoștință în legătură cu executarea prezentului contract;
- j) să remită în adresa Camerei Notariale materialele elaborate pentru cursul de instruire predat.

3.7. Beneficiarul se obligă:

- a) să asigure delegarea notarilor pentru participare la instruire;
- b) să asigure spațiul și condițiile tehnice necesare pentru instruire (proiector, tablă, etc.);
- c) să acopere cheltuielile pentru deplasarea Prestatorului, în cazul desfășurării instruirilor înafara mun. Chișinău;

3.8. Neexecutarea obligațiilor contractuale de către Prestator, sau executarea acestora în mod necorespunzător, oferă dreptul Beneficiarului de a nu își executa/executa parțial obligația sa de plată a remunerației.

3.9. Prin semnarea prezentului contract, Prestatorul își exprimă consimțământul la prelucrarea datelor cu caracter personal de către Camera Notarială, în legătură cu executarea contractului, în condițiile prevăzute de Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

4. Dispoziții finale

4.1. Prezentul contract produce efecte juridice din data semnării de către ambele părți.

4.2. Neînțelegerile apărute în legătură cu executarea prezentului contract vor fi soluționate decătrecătre părțile contractante pe cale amiabilă. În caz de imposibilitate de soluționare pe cale amiabilă a litigiului apărut între părțile contractante în legătură cu prezentul contract, acesta va fi soluționat de către instanța judecătorească competentă a Republicii Moldova, cu aplicarea legislației în vigoare a Republicii Moldova.

4.3. Modificarea prezentului contract se face prin acord adițional, încheiat în scris între părțile contractante.

4.4. Prezentul Contract este întocmit în două exemplare, semnate de Părți, ambele având aceeași putere juridică unul dintre care se păstrează la Beneficiar, iar cel de-al doilea la Prestator.

5. Rechizitele bancare și semnăturile părților

BENEFICIAR	PRESTATOR
CAMERA NOTARIALĂ DIN RM	Nume / Prenume
IBAN: _____	IDNP: _____
Banca: _____	Adresa: b/i: _____
Cod fiscal: 44398021	Tel.: _____
Tel.: _____	E-mail: _____
E-mail: camera.notariala@cnm.md	Date bancare: _____
Secretar General (Nume/Prenume)	
_____	_____

***Anexa Nr. 2 la Regulile de organizare și desfășurare
a cursurilor de instruire de către Camera Notarială***

MODEL

ACORD

Subsemnatul/a, (Nume/Prenume), IDNP _____, având calitatea de formator la cursul de instruire „(denumirea cursului de instruire)” organizat de Camera Notarială din Republica Moldova, prin prezenta îmi exprim acordul personal la înregistrarea audio și/sau video a cursului de instruire predat, și distribuirea acestora pe pagina web oficială a Camerei Notariale (rubrica destinată accesului limitat notarilor/notarilor stagiaari) sau remiterea directă a acestora către notar.

data

semnătura

***Anexa Nr. 3 la Regulile de organizare și desfășurare
a cursurilor de instruire de către Camera Notarială***

MODEL

SOLICITARE

Subsemnatul/a notar, (Nume/Prenume), IDNP _____, solicit distribuirea înregistrării audio și/sau video a cursului de instruire cu tematica „(denumirea cursului de instruire)” organizat de Camera Notarială din Republica Moldova la data de _____.

Prin prezenta mă oblig să nu fac publice și să nu transmit terților înregistrările / secvențele de înregistrări ale cursului de instruire obținute.

data

semnătura