

PROGRAMUL
cursurilor de formare pentru secretari și operatori notariali

Cursurile se vor desfășura la Sala Roma, etajul 4
din cadrul Centrului de Conferințe Auditorium Pallady situat în București, B-dul Theodor Pallady, nr. 40G

Nr. crt.	Data	Intervalul orar	Tematica	Formator
1.	Luni 26 septembrie 2016	16,00-19,00	<ul style="list-style-type: none"> • Noțiuni introductive • Prezentarea cursului și a metodei de examinare • Prezentarea generală a profesiei și a biroului notarial • Fluxul activităților în biroul notarial • Administrativ: registre fizice și electronice • Dezbateri: recapitulare și discuții interactive 	Notar public Iulia Iordache
2.	Marti 27 septembrie 2016	16,00-19,00	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea atribuțiilor secretarilor notariali în cazul îndeplinirii de către notarul public a următoarelor proceduri: <ul style="list-style-type: none"> - Legalizarea semnăturilor și a sigiliilor - Dare de dată certă înscrisurilor - Certificarea unor fapte - Legalizarea copiilor după înscrisuri - Efectuarea și legalizarea traducerilor - Primirea în depozit de înscrisuri și documente - Acte de protest al cambiilor, cecurilor și al altor titluri la ordin - Eliberarea de duplicate ale înscrisurilor notariale - Reconstituirea actelor originale • Dezbateri: recapitulare și discuții interactive 	Notar public Sergiu Sorin Marina
3.	Miercuri 28 septembrie 2016	15,00-17,00	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea atribuțiilor secretarilor notariali în cazul îndeplinirii de către notarul public a procedurii succesorale • Modalitățile de calcul a onorariului, a impozitului și a taxelor aferente actelor notariale • Dezbateri: recapitulare și discuții interactive 	Notar public dr. Alin Moise

4.	Miercuri 28 septembrie 2016	17,00-20,00	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea atribuțiilor secretarilor notariali în ceea ce privește arhiva biroului notarial: <ol style="list-style-type: none"> 1. Atribuțiile Arhivelor Naționale în administrarea și protecția specială a Fondului Arhivistic Național al României și obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente din sistemul notarial 2. Reguli generale privind prelucrarea arhivistică a documentelor notariale și principalele operațiuni arhivistice (ordonare, inventariere, selecționare) 3. Păstrarea documentelor și organizarea depozitului de arhivă în cadrul biroului notarial; utilizarea informațiilor din documentele notariale 5. Dezbateri: recapitulare și discuții interactive 	Expert Cosmin Mihailovici
5.	Joi 29 septembrie 2016	16,00-19,00	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea atribuțiilor secretarilor notariali în cazul îndeplinirii de către notarul public a următoarelor proceduri: <ul style="list-style-type: none"> - Procedura autentificării - noțiuni introductive (importanța, deosebiri față de alte proceduri notariale, răspunderea notarului public etc) - Proceduri comune autentificării. Redactarea înscrisurilor - Proceduri specifice în materia autentificării (art. 83, art. 91 alin 2, art. 93-94, art. 215 R etc) - Particularități în procedura autentificării (art. 80 alin 5, art. 95-97 etc) - Fluxul activității în procedura autentificării <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Proceduri prealabile autentificării</i> ○ <i>Tehnoredactarea actului notarial</i> ○ <i>Proceduri la momentul autentificării la sediul biroului sau în afara acestuia. Situații particulare</i> ○ <i>Proceduri ulterioare autentificării</i> ○ <i>Anexele actului. Documentația (baza) actului. Depozitarea și arhivarea</i> • Aplicații • Dezbateri: recapitulare și discuții interactive 	Notar public Conf. univ. dr. Manuela Tăbăraș
6.	Vineri 30 septembrie 2016	14,00-18,00	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea atribuțiilor secretarilor notariali în ceea ce privește relația dintre notarul public și birourile de cadastru și publicitate imobiliară <ol style="list-style-type: none"> 1. Noțiunea și caracteristicile cărților funciare 	

			<p>2. Procedura de înscriere în cartea funciară</p> <ul style="list-style-type: none"> - modalități de consultare a registrelor de publicitate imobiliară în prealabil încheierii actului notarial: <ul style="list-style-type: none"> a) extrasele de carte funciară pentru autentificare: regim juridic; b) extrasele de carte funciară de informare; c) procedura eliberării extraselor de carte funciară și a certificatelor de sarcini; d) certificatele privind identificarea numărului topografic / cadastral și de carte funciară după numele / denumirea proprietarului. - cererile de înscriere în cartea funciară: conținut, acte atașate cererilor de înscriere, tarificare, reguli procedurale, efecte; - încheierea de carte funciară: definiție, conținut, efecte, căi de atac (cerere de reexaminare, plângere împotriva încheierii de carte funciară). <p>3. Noțiuni generale despre înscrierile în cartea funciară: întabularea, înscrierea provizorie și notarea. Exemple practice.</p> <p>4. Modalități de rectificare a cărții funciare: rectificarea pe cale amiabilă și rectificarea prin hotărâre judecătorească</p> <p>5. Îndreptarea erorilor materiale</p> <p>6. Prezentarea practică a registrului general de intrare electronic – eTerra 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dezbateri: recapitulare și discuții interactive 	<p>Director adjunct INR Cătălin Bădin</p> <p>și</p> <p>un reprezentant al ANCPI</p>
7.	Luni 03 octombrie 2016	16,00-19,00	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea atribuțiilor secretarilor notariali în cazul îndeplinirii de către notarul public a procedurii divorțului: <ul style="list-style-type: none"> -prezentarea procedurii -verificările efectuate în cadrul procedurii -înregistrările efectuate în registrele notariale -comunicările efectuate în cadrul procedurii • Dezbateri: recapitulare și discuții interactive 	Notar public Maria Cazan
8.	Marti 04 octombrie 2016	15,00-16,00	<ul style="list-style-type: none"> • Ghid de tehnoredactare a actelor • Principii de redactare a actelor notariale • Exemple de acte notariale • Dezbateri: recapitulare și discuții interactive 	Notar public Iulia Iordache

		16,00-19,00	<ul style="list-style-type: none"> • Atribuțiile secretarului notarial privind Registrele notariale și comunicările informatice • Dezbateri: recapitulare și discuții interactive 	Director INFONOT Ionel Mihăescu
9.	Miercuri 05 octombrie 2016	10,00	Examen – test grilă + interviu	