

STAGIUL DE PREGĂTIRE TEORETICĂ NOTARI STAGIARI

O R A R

Cursurile se vor desfășura în sala ROMA, etaj 4

Nr. crt.	Săptămâna 1 06-10 mai 2019	Intervalul orar	Disciplina/ Formator	<u>TEMA CURSULUI</u>
1.	Luni 06 mai 2019	10,00	FESTIVITATEA DE DESCHIDERE A MODULULUI DE PREGĂTIRE TEORETICĂ	
2.	Luni 06 mai 2019	11,00-12,30 12,45-14,15 (4 ore)	Legislație civilă și notarială; proceduri notariale; managementul și organizarea internă a biroului notarial. Activități aplicate Notar public Laura Badiu	<p>Introducere în legislația notarială. Activitatea notarială: Natura juridică, principiile și organizarea instituției notarului public</p> <ul style="list-style-type: none"> Natura juridică a funcției de notar (profesie liberală, controlul Ministerului Justiției, investirea cu autoritate publică forță probantă a actelor notariale etc) Principiile activității notariale (principiul legalității, egalității de tratament, confidențialității, realizării unui serviciu de interes public, disponibilității, independenței etc) Organizarea profesiei de notar la nivel colectiv: Uniunea Națională a Notarilor Publici, Camera Notarilor Publici; Casa de Asigurări a notarilor publici, Institutul Notarial Român, Centrul de Administrare a Registrelor Naționale Notariale, Casa de Pensii a Notarilor Publici, Consiliul de disciplină Notarul public: statut funcției de notar; dobândirea calității de notar și numirea în funcția de notar public; încetarea calității de notar și suspendarea din funcția de notar public
3.	Marti 07 mai 2019	9,00-10,30 10,45-12,15 12,45-14,15 (6 ore)	Legislație civilă și notarială; proceduri notariale; managementul și organizarea internă a biroului notarial. Activități aplicate Notar public Marina Manole	<p>Managementul și organizarea biroului notarial</p> <ul style="list-style-type: none"> Principiu: notarul este managerul biroului său. Funcțiile principale ale managerului. Reguli de gestionare a timpului managerului Aspecte pe care managerul - notar trebuie să le urmărească în cadrul activității pe care o desfășoară Reguli de comunicare Organizarea internă a biroului notarial; organizarea sediului și circuitul documentelor Atribuțiile angajaților. Fișa postului

				<ul style="list-style-type: none"> • Cadru legal aplicabil • Decalogul conduitei profesionale • Deontologia în raporturile dintre membrii organizației profesionale • Deontologia în raporturile dintre notari și organele reprezentative. • Deontologia în raporturile dintre notari și beneficiarul serviciului notarial • Secretul profesional • Confidențialitatea
4.	Miercuri 08 mai 2019	10,00-11,30 11,45-13,15 (4 ore)	<p>Legislație civilă și notarială; proceduri notariale; managementul și organizarea internă a biroului notarial. Activități aplicate Notar public Ioana Lambrina Vidican</p>	<p>NOȚIUNI GENERALE CU PRIVIRE LA MOȘTENIRE – elemente de drept substanțial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chestiuni generale (definiție, caractere generale) • Felurile moștenirii • Deschiderea moștenirii (locul și data deschiderii moștenirii) • Condițiile cerute pentru a moșteni (capacitatea, vocația și nedemnitățile succesorală)
5.	Joi 09 mai 2019	13,00-14,30 14,45-16,15 (4 ore)	<p>Comunicări și evidențe informatice Director CNARNN Ionel Mihăescu</p>	Registre și aplicațiile informatice ale registrelor - prezentare teoretică
6.	Vineri 10 mai 2019	9,00-10,30 10,45-12,15 (4 ore)	<p>Drept procesual civil Conf. univ. dr. Claudiu Constantin Dinu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acțiunea civilă. Condițiile de exercitare ale acțiunii civile: calitatea procesuală în situații speciale – acțiuni în justiție privitoare la coproprietate • Competența instanțelor judecătorești. Incidente procedurale privitoare la competența instanței: excepția de necompetență și conflictele de competență.