

**O R A R**  
**Cursurile se vor desfășura în sala ROMA, etaj 4**

Nr. crt.	Săptămâna 1 09-13 ianuarie 2017	Intervalul orar	Disciplina/ Formator	<b><u>TEMA CURSULUI</u></b>
1.	<b>Luni 16 ianuarie 2017</b>	<b>11,00-12,30 12,45-14,15 (4 ore)</b>	Legislație civilă și notarială; proceduri notariale; managementul și organizarea internă a biroului notarial. Activități aplicate  <b>Notar public Laura Badiu</b>	<b>Introducere în legislația notarială.</b> <b>Activitatea notarială:</b> Natura juridică, principiile și organizarea instituției notarului public <ul style="list-style-type: none"> <li>• Natura juridică a funcției de notar (profesie liberală, controlul Ministerului Justiției, investirea cu autoritate publică forță probantă a actelor notariale etc)</li> <li>• Principiile activității notariale (principiul legalității, egalității de tratament, confidențialității, realizării unui serviciu de interes public, disponibilității, independenței etc)</li> <li>• 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</li> <li>• 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</li> </ul>
2.	<b>Marți 17 ianuarie 2017</b>	<b>9,00-10,30 10,45-12,15 12,45-14,15 (6 ore)</b>	Legislație civilă și notarială; proceduri notariale; managementul și organizarea internă a biroului notarial. Activități aplicate  <b>Notar public Marina Manole</b>	<b>Managementul și organizarea biroului notarial</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principiu: notarul este managerul biroului său. Funcțiile principale ale managerului. Reguli de gestionare a timpului managerului</li> <li>• Aspecte pe care managerul - notar trebuie să le urmărească în cadrul activității pe care o desfășoară</li> <li>• Reguli de comunicare</li> <li>• Organizarea internă a biroului notarial; organizarea sediului și circuitul documentelor</li> <li>• Atribuțiile angajaților. Fișa postului</li> <li>• Cadru legal aplicabil</li> <li>• Decalogul conduitei profesionale</li> <li>• Deontologia în raporturile dintre membrii organizației profesionale</li> <li>• Deontologia în raporturile dintre notari și organele reprezentative.</li> <li>• Deontologia în raporturile dintre notari și beneficiarul serviciului notarial</li> <li>• Secretul profesional</li> <li>• Confidențialitatea</li> </ul>

3.	<b>Miercuri 18 ianuarie 2017</b>	<b>10,00-11,30 11,45-13,15 13,45-15,15 (6 ore)</b>	Legislație civilă și notarială; proceduri notariale; managementul și organizarea internă a biroului notarial. Activități aplicate  <b>Notar public Daniela Negrilă</b>	<b>NOȚIUNI GENERALE CU PRIVIRE LA MOȘTENIRE – elemente de drept substanțial</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chestiuni generale ( definiție, caractere generale )</li> <li>• Felurile moștenirii</li> <li>• Deschiderea moștenirii ( locul și data deschiderii moștenirii)</li> <li>• Condițiile cerute pentru a moșteni (capacitatea, vocația și nedemnitarea succesorală)</li> </ul> <b>PACTELE ASUPRA MOȘTENIRII NEDESCHISE– elemente de drept substanțial și procedură succesorală</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemente teoretice</li> <li>• Situații practice</li> <li>• Clauza de preciput</li> </ul>
4.	<b>Joi 19 ianuarie 2017</b>	<b>14,00-15,30 15,45-17,15 (4 ore)</b>	Comunicări și evidențe informatice <b>Director CNARNN Ionel Mihăescu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Noțiuni introductive</b> și elemente de informatică, aplicate în activitatea notarială (semnătura electronică, certificat digital, dispozitiv securizat de creare a semnăturii, etc)</li> <li>• Cadrul juridic privind activitatea de evidență informatizată a unor acte și proceduri notariale (scurt istoric, legislație specifică, organizarea activității registrelor)</li> </ul>
5.	<b>Vineri 20 ianuarie 2017</b>	<b>9,00-10,30 10,45-12,15 (4 ore)</b>	Legislație civilă și notarială; proceduri notariale; managementul și organizarea internă a biroului notarial. Activități aplicate  <b>Notar public Conf. univ. dr. Manuela Tăbăraș</b>	<b>DESCHIDEREA PROCEDURII SUCCESORALE NOTARIALE – elemente de drept procedural - partea I</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Noțiuni generale privind procedura succesorală notarială (caractere, condiții, principii)</li> <li>b. Competența generală și teritorială a notarului în materie succesorală. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Locul deschiderii moștenirii pentru defunctul cu domiciliul în România</li> <li>▪ Locul deschiderii moștenirii pentru defunctul cu domiciliul necunoscut sau în străinătate</li> </ul> </li> <li>c. Soluția în caz de necompetență ( încheierea de desesizare)</li> <li>d. Legea aplicabilă moștenirii</li> <li>e. Cererea de deschidere a procedurii succesorală notariale <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conținut</li> <li>▪ Mod de completare</li> </ul> </li> <li>f. Persoanele care pot cere deschiderea procedurii <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enumerare</li> <li>▪ Secretarul consiliului local</li> <li>▪ Procurorul</li> </ul> </li> <li>g. Actele adiacente cererii de deschidere a procedurii <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificatul de deces</li> <li>▪ Transcrierea certificatului de deces</li> <li>▪ Condițiile supralegalizării și apostilării</li> <li>▪ Acte de stare civilă ale succesibililor</li> <li>▪ Extrasul de uz oficial</li> <li>▪ Acte în dovedirea masei succesorală</li> </ul> </li> </ol>