

**ANUL I DE PREGĂTIRE  
NOTARI STAGIARI**

**O R A R**

**Cursurile se vor desfășura în sala ROMA, etaj 4**

Nr. crt.	Săptămâna 21 19-23 iunie 2017	Intervalul orar	Disciplina/ Formator	<u>TEMA CURSULUI</u>
1.	Luni 19 iunie 2017	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 <b>Director juridic Doina Dunca</b> <b>Consilier juridic</b> <b>Elena Ungureanu</b>	<p><b>Răspunderea contractuală</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Noțiuni</li> <li>• Decăderea din beneficiul termenului</li> <li>• Clauze de limitare, de înlăturare ori de agravare a răspunderii. Corelația cu nulitatea, clauzele considerate nescrise, clauzele abuzive</li> <li>• Clauza penală. Clauza penală vădit excesivă, corelația cu legislația specială în materie de clauze abuzive și cu regimul dobânzii legale în materia obligațiilor bănești</li> <li>• Acte de protest ale cambiilor, cecurilor și a altor titluri la ordin</li> </ul>
2.	Marți 20 iunie 2017	9,00-10,30 10,45-12,15 (4 ore)	Legislație civilă și notarială; proceduri notariale; managementul și organizarea internă a biroului notarial. Activități aplicate <b>Notar public Maria Cazan</b>	<p><b>1. Procedura eliberării copiilor legalizate</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrierea procedurii delegare a copiilor de pe înscrisuri <ul style="list-style-type: none"> <li>– Regimul actelor care se pot legaliza; Primirea cererii; Verificarea actului original; Realizarea copiei actului original; Verificarea îndeplinirii condițiilor și arătarea în încheiere; Încheierea de legalizare a copiilor de pe înscrisuri;</li> </ul> </li> <li>• Copiile legalizate ale actelor aflate în arhiva biroului;</li> <li>• Copia legalizată a unui act sub semnătură privată;</li> <li>• Copia legalizată a unui act întocmit într-o altă limbă;</li> <li>• Copia legalizată a unui act a cărui verificare necesită o pregătire de specialitate;</li> <li>• Copia legalizată a actelor de identitate;</li> <li>• Copia unei părți a unui înscris.</li> <li>• Modul de înregistrare a operațiunii în registrul general notarial și în opisul registrului general notarial.</li> </ul> <p><b>2. Procedura de dare de dată certă înscrisurilor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrierea procedurii de dare de dată certă: <ul style="list-style-type: none"> <li>– acte cărora li se dă dată certă;</li> <li>– numărul de exemplare;</li> <li>– documente necesare îndeplinirii procedurii;</li> <li>– verificarea îndeplinirii condițiilor și arătarea în încheiere;</li> <li>– încheierea de dată certă;</li> <li>– modul de înregistrare a operațiunii în registrul general notarial și în opisul registrului general notarial</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Procedura întocmirii și autentificării diverselor acte notariale, în varianta pură și simplă</b></p>

				<p>sau afectate de modalități, în varianta exprimării simultane a consimțământului sau în varianta formării contractului între absenți, etc. Redactarea diferitelor clauze contractuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• darea în plată</li> <li>• remiterea de datorie</li> </ul>
3.	<p><b>Miercuri 21 iunie 2017</b></p>	<p><b>9,00-10,30 10,45-12,15 (4 ore)</b></p>	<p>Legislație civilă și notarială; proceduri notariale; managementul și organizarea internă a biroului notarial. Activități aplicate <b>Notar public Conf. univ. dr. Manuela Tăbăraș</b></p>	<p><b>SUSPENDAREA CAUZEI SUCCESORALE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Discutarea cazurilor de suspendare prevăzute de art. 107 LNP</li> <li>Repunerea pe rol a dosarului</li> <li>Emiterea certificatului de moștenitor pe baza hotărârii judecătorești</li> <li>Încheierea de suspendare</li> <li>Caracteristici; Mod de completare; Efecte; Modele</li> </ol> <p><b>ÎNCHIEIERILE PENTRU SESIZAREA INSTANȚEI – elemente de procedură notarială</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Noțiune</li> <li>Reguli generale privind emiterea</li> <li>Înregistrarea cererii</li> <li>Proceduri ulterioare înregistrării cererii</li> <li>Cuprinsul încheierii</li> <li>Termen de eliberare</li> <li>Comunicarea încheierii</li> </ol> <p><b>1. Traduceri și traducători</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrierea procedurii de efectuare și delegare a traducerilor <ul style="list-style-type: none"> <li>– Persoanele abilitate să efectueze traduceri</li> <li>– Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească înscrisul ce se traduce</li> <li>– Numărul de exemplare</li> <li>– Primirea cererii</li> <li>– Documente necesare îndeplinirii procedurii</li> <li>– Calificarea actului care se traduce</li> <li>– Verificarea originalului actului care se traduce</li> <li>– Necesitatea apostilei/supralegalizării</li> <li>– Încheierea traducătorului (situația în care traducătorul este chiar notarul public)</li> <li>– Încheierea de legalizare a semnăturii traducătorului</li> <li>– Modul de înregistrare a operațiunii în Registrul de traduceri</li> <li>– Modul de înregistrare</li> <li>– Evidența traducătorilor și registrul de evidență</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. Primirea în depozit</b></p>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrierea procedurii de primire în depozit a unor înscrisuri, documente, valori sau a altor bunuri: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească înscrisurile, documentele, valorile sau bunurile pentru a fi luate în depozit</li> <li>– Primirea cererii</li> <li>– Documente necesare îndeplinirii procedurii</li> <li>– Procedura de primire în depozit a unor înscrisuri, documente, valori sau a altor bunuri</li> <li>– Încheierea de primire în depozit a unor înscrisuri, documente și valori</li> <li>– Modul de înregistrare a operațiunii în registrul de depozite</li> <li>– Înregistrarea depozitelor neridicate la finele anului calendaristic</li> </ul> </li> </ul>
4.	<b>Joi 22 iunie 2017</b>	<b>9,00-10,30 10,45-12,15 (4 ore)</b>	<p>Legislație civilă și notarială; proceduri notariale; managementul și organizarea internă a biroului notarial. Activități aplicate <b>Notar public Mirela Moise</b></p>	<p><b>SUCESIUNILE SUCCESIVE ȘI SOLUȚIA CONEXĂRII</b> – <b>elemente de procedură succesorală</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Noțiuni și caracteristici; Competența; Situații care impun soluționarea în mod succesiv a dosarelor; Înregistrarea dosarelor; Conexarea dosarelor; Caracterul conexării; Indicații procedurale privind conexarea; Încheierea de conexare; Indicații procedurale privind continuarea procedurii după conexare; Încheierea de ședință și încheierea finală în aceste cazuri</li> </ul>
5.	<b>Vineri 23 iunie 2017</b>	<b>11,00-12,30 12,45-14,15 14,45-16,15 (6 ore)</b>	<p>Arhivă  <b>Expert Cosmin Mihailovici</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventarierea și depunerea mapelor/dosarelor în arhiva biroului notarial. Particularitățile fondurilor arhivistice notariale</li> <li>• Principii și norme de bază în efectuarea operațiunii de selecționare a documentelor notariale</li> <li>• Amenajarea și sistematizarea unui spațiu de depozitare a arhivei. Condiții necesare pentru asigurarea păstrării, conservării și siguranței documentelor notariale în depozit</li> <li>• Instrumentele de evidență a documentelor la nivelul depozitului de arhivă; manipularea documentelor</li> <li>• Probleme curente legate de constituirea, inventarierea și selecționarea documentelor notariale. Realizarea unui inventar arhivistic</li> <li>• Prezentarea unui depozit de arhivă și a principalelor instrumente de evidență utilizate la nivelul acestuia</li> </ul>