



MINISTERUL JUSTIȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN
mun. Chișinău

„_____” _____ 2017

nr. _____

ÎNREGISTRAT:
Ministrul Justiției

Nr. de înregistrare _____
din _____

**Cu privire la aprobarea Regulamentului
privind activitatea Colegiului disciplinar al notarilor**

În temeiul art. 67 alin. (2) și (10) din Legea nr. 69 din 14 aprilie 2016 cu privire la organizarea activității notarilor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 277-287, art. 588),

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind activitatea Colegiului disciplinar al notarilor, conform anexei.
2. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.
3. Ordinul Ministrului Justiției nr. 169 din 30 aprilie 2009 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea Colegiului disciplinar al notarilor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 95, art.391), se abrogă.

Ministru

REGULAMENT **privind activitatea Colegiului disciplinar al notarilor**

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește modul de constituire a Colegiului disciplinar al notarilor (în continuare Colegiu), procedura de selectare a membrilor Colegiului, modul de organizare a activității Colegiului și atribuțiile Colegiului, drepturile și obligațiile membrilor, procedura de examinare a sesizărilor privind abaterile disciplinare a notarilor și aplicare a sancțiunilor.

2. Colegiul își exercită atribuțiile în conformitate cu prevederile Legii nr. 69 din 14 aprilie 2016 cu privire la organizarea activității notarilor (în continuare Legea), ale prezentului Regulament și ale Codului de etică al notarilor.

II. Componența Colegiului

3. Colegiul se constituie pe un termen de 2 ani și este compusă din 7 membri: 3 membri aleși de Camera Notarială, 3 membri aleși de Ministerul Justiției și un membru reprezentant al societății civile.

4. Membrii Colegiului au dreptul să exercite atribuțiile nu mai mult de două mandate consecutive.

5. Prin ordin al ministrului justiției, în condițiile stabilite la pct. 3, se desemnează și cei 7 membri supleanți ai Colegiului.

6. Componența nominală a Colegiului se aprobă prin ordinul ministrului justiției.

7. Calitatea de membru al Colegiului este incompatibilă cu calitatea de membru în organele Camerei Notariale.

8. Președintele Colegiului se alege prin votul secret al majorității membrilor aleși.

9. Mandatul de membru al Colegiului încetează în caz de:

- 1) renunțare benevolă;
- 2) expirare a mandatului;
- 3) absență nemotivată la două ședințe consecutive;
- 4) demisie sau concediere din funcția deținută;
- 5) suspendarea sau retragerea licenței pentru activitate notarială;
- 6) deces.

10. În cazul în care, după convocarea repetată, Colegiul, în termen de 15 zile, nu adoptă hotărâri în problemele care țin de competența acesteia, ministrul justiției poate dizolva Colegiul. În cazul dizolvării Colegiului noua componență va avea mandat pentru un termen de 2 ani.

11. Aprobarea unei noi componente a Colegiului are loc, de regulă, în termen de 45 zile pînă la expirarea mandatului Colegiului în exercițiu, sau de la dizolvarea Colegiului de către ministrul justiției.

12. Secretarul Colegiului se desemnează prin ordinul ministrului justiției, din rîndul angajaților Ministerului Justiției.

II. Procedura de selectare a membrilor Colegiului

13. În calitate de membru în Colegiului, inclusiv membru supleant, poate fi numită persoana care are reputație ireproșabilă și întrunește condițiile:

1) deține cetățenia Republicii Moldova;

2) are capacitatea de exercițiu deplină;

3) are studii superioare;

4) nu are antecedente penale;

5) nu a fost privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita anumite activități, ca pedeapsă principală sau complementară, printr-o hotărîre judecătorească definitivă;

6) este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției conform certificatului medical de sănătate eliberat în condițiile legii;

7) cunoaște limba de stat.

14. Trei membri ai Colegiului se aleg de Camera Notarială și trei membri se aleg de Ministerul Justiției, în condițiile pct. 13. Reprezentantul societății civile se alege în baza concursului deschis, organizat de Colegiului de concurs din cadrul Ministerului Justiției.

15. Colegiul de concurs din cadrul Ministerului Justiției se formează ad-hoc prin ordin al ministrului justiției și este compus din 3 persoane: cîte un reprezentant din subdiviziunea specializată și din subdiviziunea resurse umane a Ministerului Justiției și un reprezentant al Camerei Notariale.

16. Informația privind desfășurarea concursului, inclusiv, termenul – limită de depunere a dosarului de participare la concurs se plasează pe pagina web oficială a Ministerului Justiției cu 20 zile înainte de desfășurarea concursului.

17. Concursul constă în selecția candidatului care întrunește condițiile prevăzute la pct. 13, în baza dosarului depus, apreciindu-se motivația, experiența și reputația.

18. Verificarea reputației ireproșabile a candidatului are loc prin publicarea CV-ului și a scrisorii de recomandare a acestuia pe paginile web oficiale ale Ministerului Justiției și Camerei Notariale. Neprezentarea obiecțiilor la adresa persoanei candidatului, din partea autorităților publice și/sau societății civile, în termen de 15 zile de la publicare, se echivalează cu deținerea reputației ireproșabile de către candidat.

19. Dosarul de participare la concurs se depune de către candidat la sediul Ministerului Justiției. Dosarul de participare la concurs include:

1) cererea pentru participare la concurs;

2) curriculum vitae (CV);

3) copia buletinului de identitate;

4) copia diplomei de studii superioare sau echivalentul acesteia;

- 5) copia carnetului de muncă, în cazul în care candidatul deține carnet de muncă;
 - 6) scrisoarea de motivație;
 - 7) scrisoarea de recomandare a organizației din care face parte ori cu care colaborează sau, după caz, a unei instituții de învățământ superior în care activează;
 - 8) declarația pe proprie răspundere privind corespunderea copiilor de pe documentele prezentate cu originalele;
 - 9) cazierul judiciar;
 - 10) certificatul medical de sănătate;
 - 11) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
20. Dosarul de participare la concurs, care nu conține toate actele indicate la pct. 19 se restituie imediat candidatului. Dosarul poate fi depus repetat, dacă au fost înlăturate neajunsurile depistate și termenul pentru depunere nu a expirat.
21. În cazul în care după examinarea dosarelor, doi sau mai mulți candidați pot fi învingători a concursului, se efectuează tragerea la sorți în prezența candidaților, consemnând faptul respectiv în proces-verbal.
22. Reprezentantul societății civile, selectat prin concurs de către Ministerul Justiției este numit membru al Comisiei după consultarea Camerei Notariale.
23. Concursul se desfășoară în limitele termenului stabilit la pct. 11.

III. Organizarea activității Colegiului

24. Colegiul se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Ședințele Colegiului se convoacă la:
- 1) cererea ministrului justiției;
 - 2) inițiativa Consiliului Camerei Notariale;
 - 3) cererea președintelui Colegiului;
 - 4) cererea a 1/3 din membrii Colegiului.
25. Membrii Colegiului și după caz, membrii supleanți sînt anunțați despre data, ora și locul convocării ședinței, ordinea de zi cu cel puțin 5 zile înainte de ședință.
26. Ședințele Colegiului se consideră deliberative dacă la ele participă cel puțin 5 membri. Hotărârile Colegiului se adoptă prin votul a cel puțin 4 membri.
27. În cazul imposibilității participării la ședință din motive întemeiate, membrul Colegiului informează președintele, secretarul Colegiului și membrul său supleant despre acest fapt cu 3 zile înainte de data desfășurării ședinței.
28. Membrul supleant substituie membru Colegiului în următoarele cazuri:
- 1) încetarea mandatului de membru al Colegiului, pînă la expirarea mandatului;
 - 2) suspendarea mandatului, pînă la dispariția cauzei care a dus la suspendarea acestuia;
 - 3) membrul Colegiului se află în imposibilitate de a participa la ședință;
 - 4) Colegiul constată existența unui conflict de interese în raport cu un membru al său;
 - 5) abținere.

29. Membrul Colegiului este obligat să se abțină de la examinarea cauzei disciplinare dacă:

1) se află în raporturi de rudenie pînă la al patrulea grad inclusiv sau de afinitate pînă la al treilea grad inclusiv cu notarul vizat în cauza disciplinară sau cu persoana care a depus sesizarea, cu avocații sau reprezentanții acestora;

2) are un interes personal, direct sau indirect, în soluționarea cauzei disciplinare;

3) există alte împrejurări care pun la îndoială obiectivitatea și imparțialitatea lui.

30. În lipsa președintelui, atribuțiile acestuia se exercită de un alt membru al Colegiului, numit de președinte.

31. Lucrările Comisiei se consemnează într-un proces-verbal, care include următoarele date:

1) membrii Colegiului și alți participanți la ședință;

2) ordinea de zi;

3) problemele puse la vot;

4) rezultatele votării;

5) hotărîrea adoptată;

6) ora începerii și încheierii ședinței.

32. Procesul-verbal se întocmește în termen de cel mult 5 zile după ședință și se semnează de președintele ședinței și secretarul Colegiului.

IV. Atribuțiile Colegiului, drepturile și obligațiile membrilor

33. Colegiul are următoarele atribuții:

1) examinează sesizările privind încălcarea de către notari a obligațiilor profesionale și/sau a Codului de etică al notarilor;

2) întentează procedura disciplinară în privința notarului;

3) după caz, constată sau nu abaterile disciplinare;

4) adoptă hotărîri în procedurile disciplinare intentate.

34. Președintele Colegiului are următoarele atribuții:

1) organizează activitatea Colegiului;

2) reprezintă Colegiul în relațiile cu alte autorități și instituții publice, cu persoane fizice sau juridice;

3) stabilește data și ora desfășurării ședințelor, după coordonarea acestuia cu membrii Colegiului;

4) prezidează ședințele Colegiului;

5) semnează actele Colegiului;

6) prezintă ministrului justiției darea de seamă anuală cu privire la activitatea Colegiului;

7) exercită și alte atribuții care rezultă din activitatea Colegiului.

35. Membrii Colegiului au următoarele obligații:

1) să-și exercite atribuțiile în conformitate cu legea și prezentul Regulament;

2) la solicitarea președintelui colegiului, să pregătească materialele necesare pentru ședință;

- 3) să voteze pro sau contra în chestiunile incluse pe agenda ședinței;
- 4) în caz de dezacord cu hotărîrea Colegiului, să întocmească o opinie separată, motivată;
- 5) să respecte caracterul confidențial al actelor și informațiilor recepționate, în condițiile legii.

36. Secretarul Colegiului se desemnează prin ordin al ministrului justiției din cadrul subdiviziunii specializate a Ministerului Justiției și are următoarele atribuții:

- 1) ține registrul sesizărilor parvenite în adresa Colegiului, a autosesizărilor acestuia și a procedurilor disciplinare examinate;
- 2) expediază copiile sesizărilor și a materialelor de însoțire notarilor vizați de inițierea procedurii disciplinare, membrilor permanenți sau după caz membrilor supleanți;
- 3) comunică data, ora, locul și agenda ședinței Colegiului notarilor vizați de inițierea procedurii disciplinare, persoanelor care au sesizat Colegiul, membrilor sau după caz membrilor supleanți;
- 4) întocmește și ține evidența proceselor-verbale ale ședințelor Colegiului;
- 5) asigură accesul notarului, al autorului sesizări, și al reprezentanților acestora la toate documentele referitoare la caz;
- 6) participă la întocmirea dării de seama anuale cu privire la activitatea Colegiului;
- 7) asigură arhivarea materialelor de lucru ale Colegiului.

V. Examinarea sesizărilor și aplicarea sancțiunilor

37. Constituie abatere disciplinară a notarului următoarele acțiuni:

- 1) lipsa biroului notarial sau amenajarea/reamenajarea biroului notarial contrar cerințelor legale;
- 2) încălcarea normelor de competență;
- 3) neacumularea numărului de ore academice anuale de instruire;
- 4) refuzul nemotivat de a permite accesul persoanelor împuternicite să efectueze un control în biroul notarului și/sau refuzul nemotivat de a prezenta actele solicitate;
- 5) nevărsarea contribuțiilor obligatorii la contul Camerei Notariale timp de 3 luni de la scadență;
- 6) lipsa unui contract de asigurare de răspundere profesională sau încheierea contractului de asigurare de răspundere civilă cu o sumă asigurată inferioară sumei minime stabilite de Adunarea Generală a Notarilor;
- 7) nerespectarea intenționată a hotărîrilor organelor profesionale;
- 8) refuzul nemotivat de a primi notari stagiaari pentru efectuarea stagiului profesional;
- 9) încălcarea modului de efectuare a stagiului profesional;
- 10) neîndeplinirea obligației privind ținerea registrelor actelor notariale sau ținerea neconformă și incompletă a registrelor;
- 11) divulgarea secretului profesional;
- 12) publicitatea activității sale, calităților sale profesionale sau a biroului său notarial;

13) absența sistematică nejustificată de la birou sau încălcarea sistematică a programului de lucru anunțat;

14) depășirea termenului de absență de la birou prevăzut la art. 40 alin. (5) al Legii nr. 69 din 14 aprilie 2016 cu privire la organizarea activității notarilor;

15) refuzul neîntemeiat de a îndeplini acte notariale sau acțiuni notariale;

16) încălcarea gravă sau sistematică a altor obligații profesionale stabilite prin lege;

17) încălcarea prevederilor Codului deontologic al notarilor;

18) încălcarea prevederilor Codului de etică al notarilor, pasibilă de răspunderea disciplinară, în baza hotărârii Comisiei de etică.

38. Sesizarea cu privire la faptele notarului care poate constitui abatere disciplinară trebuie să conțină:

1) datele de identitate și informația de contact ale autorului sesizării;

2) numele notarului la care se face referire în sesizare;

3) data și locul unde au fost comise faptele descrise în sesizare;

4) descrierea succintă a faptelor ce ar putea constitui abateri disciplinare;

5) indicarea, după caz, a probelor care confirmă fapta invocată sau indicarea persoanelor care ar putea confirma cele relatate de autorul sesizării, dacă acestea există la momentul depunerii sesizării;

6) data și semnătura autorului sesizării.

39. Sesizările prin care se semnalează abateri disciplinare ale notarilor se adresează Colegiului și se depun la secretariatul Ministerului Justiției, care le înregistrează și le remite secretarului Colegiului, care le înregistrează conform consecutivității recepționării.

40. În termen de 15 zile de la înregistrare, copia sesizării și actele ce o însoțesc se remit completului de admisibilitate și notarului vizat în sesizare prin poșta electronică sau prin alte mijloace de comunicare ce permite confirmarea recepționării. Sesizările se remit succesiv completelor de admisibilitate.

41. Completele de admisibilitate se creează, prin dispoziția președintelui Colegiului, din membrii Colegiului a câte 3 membri fiecare.

42. Completul de admisibilitate se expune asupra admisibilității sau inadmisibilității sesizării în termen de cel mult 7 zile lucrătoare din data recepționării acesteia. Sesizarea se declară inadmisibilă în următoarele cazuri:

1) nu conține fapte, elemente noi, în raport cu o sesizare declarată anterior inadmisibilă sau respinsă ca neîntemeiată;

2) nu conține fapte, care ar putea fi încadrate în abaterile disciplinare stabilite la pct. 37 al prezentului Regulament;

3) nu este semnată de autor;

4) nu este înaintată de persoana, al cărei drept este pretins a fi încălcat sau lipsește dovada împrumutării corespunzătoare a altei persoane în acest sens;

5) examinarea motivelor invocate în sesizare ține de competența instanței de judecată sau de competența altor autorități publice ori instituții;

6) a expirat termenul de tragere la răspundere disciplinară a notarului.

43. Ședințele completului de admisibilitate sunt deliberative dacă la ele participă toți cei 3 membri ai completului. Data organizării ședinței se comunică de către secretarul Colegiului, cu cel puțin două zile înainte.

44. Raportul cu propunerea motivată privind admisibilitatea/inadmisibilitatea sesizării se înaintează președintelui Colegiului. Raportul privind admisibilitatea/inadmisibilitatea sesizării se aprobă cu votul majorității membrilor completului.

45. Președintele Colegiului, în temeiul raportului prezentat de completul de admisibilitate, în cel mult 3 zile lucrătoare, se pronunță printr-o decizie asupra admiterii spre examinare a sesizării, fixând prin aceeași decizie data examinării sau se pronunță asupra inadmisibilității examinării sesizării. În ambele cazuri, deciziile se semnează de membrii completului de admisibilitate și președintele Colegiului.

46. Decizia privind admisibilitatea sesizării nu poate fi contestată. Decizia privind declararea inadmisibilității poate fi contestată, prin depunerea unei cereri, în termen de 7 zile lucrătoare de la data publicării pe pagina web a Ministerului Justiției și a Camerei Notariale. Cererea se examinează de celălalt complet de admisibilitate în cel mult 5 zile lucrătoare și se soluționează printr-o decizie semnată de toți membrii Colegiului, care nu poate fi contestată.

47. Membrul-raportor pe sesizările declarate admisibile se stabilește de către președintele Colegiului prin rotație în ordinea alfabetică a numelor membrilor. Membrii completului de admisibilitate participă la examinarea în fond a sesizării.

48. În termen de cel mult 3 zile de la data declarării admisibile a sesizării, secretarul Colegiului expediază prin poșta electronică membrilor Colegiului și notarului subiect al procedurii disciplinare, copia deciziei de admisibilitate și materialele aferente ei.

49. În scopul pregătirii raportului, membrul-raportor este în drept să solicite notarului și autorului sesizării prezentarea opiniei, documentelor și alte probe pertinente pentru elucidarea faptelor invocate în sesizare sau despre care s-a luat cunoștință în mod direct, a cauzelor și împrejurărilor concrete în care acestea s-au produs. În procesul examinării pot fi atrase și alte persoane, ale căror declarații pot contribui la soluționarea cazului.

50. Refuzul notarului de a răspunde solicitărilor membrului raportor, nu împiedică examinarea sesizării. În acest caz examinarea se efectuează, reieșind din materialele de care dispune Colegiul.

51. Examinarea abaterilor disciplinare are la bază următoarele principii:

- 1) prezumția nevinovăției – notarul se prezumă a fi nevinovat;
- 2) garantarea dreptului la apărare – notarul are dreptul de a fi audiat, de a prezenta opinia, dovezi în apărarea sa și de a fi asistat de un avocat sau un reprezentant;
- 3) celeritatea procedurii disciplinare – Colegiul este obligat să examineze fără întârziere sesizarea, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a regulilor prevăzute de reglementările în vigoare;
- 4) gradualitatea și proporționalitatea sancțiunii aplicate – la examinarea abaterilor disciplinare se asigură un raport echitabil între gravitatea abaterii, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară aplicată, coroborată cu aplicarea anterioară a altor sancțiuni disciplinare în privința aceluiași notar;
- 5) unicitatea sancțiunii – pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;

6) contradictorialitatea – fiecare parte trebuie să probeze faptele invocate, iar sesizarea se examinează, reieșind din solicitările ce se conțin în ea.

52. În timpul examinării în fond a sesizării, prezența notarului este obligatorie. Dacă acesta lipsește nejustificat de la ședință, Colegiul poate să decidă examinarea sesizării în lipsa lui. Notarul poate solicita examinarea sesizării în lipsa sa, dacă a comunicat actele solicitate de Colegiu și opinia sa referitor la sesizare.

53. Ședințele Colegiului sunt publice. Colegiul poate dispune ca o parte a acesteia sau întreaga ședință la care se examinează cauza disciplinară să fie închisă.

54. Președintele ședinței anunță deschiderea acesteia și prezintă numele, prenumele membrilor prezenți ai Colegiului. Notarul, subiect al cauzei disciplinare este în drept să declare recuzare unuia sau mai multor membri ai Colegiului. Cererea de recuzare se întocmește în scris și se argumentează.

55. Cererile de abținere și recuzările se examinează de către membrii Colegiului. Decizia privind recuzarea sau abținerea se adoptă prin votul majorității membrilor Colegiului prezenți la ședință și în lipsa membrului a cărui recuzare sau abținere se soluționează.

56. Dacă, urmare a examinării cererilor de abținere și recuzărilor se constată că membrul/membrii Colegiului nu pot participa la examinarea cauzei disciplinare, ședința pe cazul dat continuă fără participarea acestora. Dacă, urmare a examinării cererilor de abținere și recuzărilor, ședința nu este deliberativă, aceasta se amână pentru desemnarea membrului/membrilor supleanți.

57. Examinarea cauzei disciplinare începe cu prezentarea raportului membrului Colegiului desemnat raportor pe cauza disciplinară.

58. În cazul în care notarul sau reprezentantul acestuia participă la examinarea cauzei, audierea explicațiilor notarului sau a reprezentantului acestuia este obligatorie. Pe parcursul ședinței, notarul are dreptul să formuleze în orice moment demersuri și să dea explicații suplimentare. La decizia Colegiului disciplinar pot fi audiate și alte persoane, invitate atât la propunerea notarului, cât și Colegiului, pot fi studiate documentele și materialele din dosar sau cele prezentate suplimentar de participanții în cauza disciplinară.

59. Dacă pe parcursul examinării sesizării, se constată că obiectul acesteia constituie în același timp obiect al unui litigiu în instanța de judecată, Colegiul poate suspenda examinarea sesizării până la pronunțarea unei decizii irevocabile de către instanța judecătorească.

60. Retragerea, anterior pronunțării deciziei, de către autor a sesizării înaintate, constituie temei de încetare a procedurii disciplinare, doar în cazul în care, în procesul examinării acesteia, nu au fost constatate fapte care au dus la lezarea drepturilor altor persoane interesate sau a altor interese ocrotite de lege.

61. Imediat după finalizarea ședinței la care s-a examinat cauza disciplinară Colegiul deliberază în mod secret.

62. Membrul Colegiului desemnat raportor pe cauza disciplinară respectivă pronunță dispozitivul hotărârii, iar Colegiul întocmește hotărârea motivată în termen de până la 20 de zile de la pronunțarea dispozitivului. Dacă un membru al

Colegiului are opinie separată față de hotărîrea adoptată, acesta o întocmește în scris, cu indicarea motivelor. Opinia separată se anexează la cauza disciplinară.

63. Hotărîrile se semnează de președintele ședinței și membrii Colegiului care au participat la examinarea cauzei. Hotărîrile Colegiului se publică pe paginile web a Ministerului Justiției și Camerei Notariale în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii hotărîrii motivate.

64. Colegiul poate hotărî:

1) constatarea abaterii disciplinare și aplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 66 al Legii nr. 69 din 14.04.2016 cu privire la organizarea activității notarilor;

2) constatarea abaterii disciplinare și încetarea procedurii disciplinare, în cazul în care au expirat termenele de tragere la răspundere disciplinară;

3) încetarea procedurii disciplinare, în cazul în care nu a fost comisă o abatere disciplinară.

65. În cazul constatării abaterii disciplinare hotărîrea Colegiului trebuie să conțină:

1) numele și prenumele notarului vizat în hotărîre și teritoriul de activitate în care activează;

2) numele și prenumele autorului sesizării privind comiterea abaterii disciplinare;

3) data comiterii abaterii disciplinare;

4) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară și încadrarea juridică a acesteia;

5) temeiul de drept al aplicării sancțiunii sau sistării procedurii în cazul expirării termenelor de tragere la răspundere disciplinară a notarului;

6) sancțiunea aplicată și motivele care au stat la baza aplicării acesteia;

7) calea de atac, termenele și instanța competentă să examineze contestația;

8) numele membrilor colegiului disciplinar prezenți la examinarea cauzei;

9) data adoptării hotărîrii.

66. Hotărîrea Colegiului în cazul încetării procedurii disciplinare trebuie să conțină următoarele:

1) numele și prenumele notarului vizat în hotărîre și teritoriul de activitate;

2) numele și prenumele autorului sesizării privind comiterea abaterii disciplinare;

3) data comiterii faptei invocate în sesizare;

4) descrierea faptelor invocate în sesizare și a motivelor lipsei abaterii disciplinare în faptele invocate;

5) descrierea probelor colectate pe cauza dată;

6) calea de atac, termenele și instanța competentă să examineze contestația;

7) numele membrilor colegiului prezenți la examinarea cauzei;

8) data adoptării hotărîrii.

67. La aplicare sancțiunilor disciplinare Colegiul va ține cont de:

1) caracterul și gravitatea abaterii;

2) împrejurările în care abaterea a fost săvîrșită;

3) conduita notarului pe perioada examinării cauzei disciplinare.

68. Notarul stagiar poartă răspundere disciplinară pentru neîndeplinirea obligațiilor prevăzute de Lege, precum și în conformitate cu Regulamentul cu

privire la stagiul profesional al notarului. Abaterile disciplinare prevăzute la art.19 al Legii nr. 69 din 14 aprilie 2016 cu privire la organizarea activității notarilor, comise de notarii stagiați se examinează în ordinea prevăzută prezentul Regulament. Sancțiunile disciplinare se aplică în temeiul Hotărârii Colegiului la sesizarea notarului conducător de stagiou sau a Camerei Notariale.

69. Hotărârile Colegiului împreună cu toate materialele se transmit în termen de 3 zile ministrului justiției pentru aplicarea sancțiunii.

70. Prin dispoziție motivată, în termen de 15 zile de la pronunțare, ministrului justiției poate restitui hotărârea Colegiului pentru reexaminare. Colegiul reexaminează hotărârile în cauzele disciplinare respinse de către ministrul justiției în termen de cel mult 5 zile. Aceeași hotărâre poate fi înaintată repetat dacă Colegiul o aprobă din nou, în unanimitate.

71. Sancțiunea disciplinară se aplică prin ordinul ministrului justiției, care poate fi contestat în instanța de judecată. Ordinul ministrului justiției privind aplicarea sancțiunii disciplinare de suspendare a activității sau de retragere a licenței notarului se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

72. Copiile hotărârilor Colegiului și ordinul ministrului justiției se anexează la dosarul personal al notarului.

73. Informația privind aplicarea de sancțiuni disciplinare notarului se publică pe paginile web oficiale ale Ministerului Justiției și Camerei Notariale în termen de 3 zile de la sancționare.

74. Dacă în decursul a doi ani de la data aplicării sancțiunii disciplinare, notarul sancționat nu comite o nouă abatere, se consideră că acesta nu a fost sancționat disciplinar.