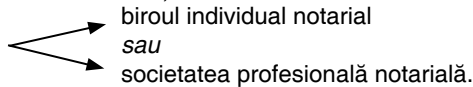


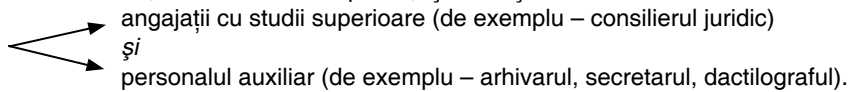
I. BIROUL NOTARULUI PUBLIC

Conform dispozițiilor art. 2 coroborat cu art. 3 din Legea nr. 36/1995, republicată, activitatea notarială se realizează de notarii publici prin *acte notariale și consultații juridice notariale*, în condițiile legii. În acest sens, notarul public este învestit să îndeplinească un *serviciu de interes public* și are *statutul unei funcții autonome*, exercitându-și funcția în cadrul unui birou notarial.

Potrivit art. 4 din legea anterior menționată, formele de exercitare a funcției de notar public sunt:



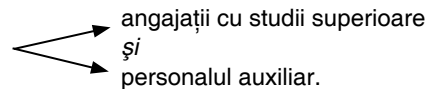
În cadrul biroului notarial individual, alături de notarul public, își desfășoară activitatea:



Biroul individual notarial se va individualiza prin următoarea denumire: numele notarului public titular urmat de sintagma „Birou individual notarial” sau denumirea biroului.

Observație: denumirea biroului va figura pe însemnele exterioare în cadrul oricărei forme de exercitare a profesiei.

Societatea profesională se constituie din cel puțin doi notari publici asociați. Alături de notarii publici asociați, și în acest caz, își vor desfășura activitatea în cadrul biroului:



Observație: potrivit art. 100 din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995, notarul public sau, în cazul societății profesionale, notarul public stabilit prin contractul de societate încheie contractele de muncă cu angajații biroului și stabilește, prin fișa postului, atribuțiile care le revin.

Societatea profesională notarială se individualizează prin denumire proprie astfel: numele notarilor publici asociați sau denumirea societății profesionale, în ambele cazuri urmate de sintagma „Societatea profesională notarială”.

Observație: conform art. 5 alin. (3) din Legea nr. 36/1995, prin contractul de asociere, notarii publici pot conveni ca denumirea societății profesionale să rămână nemodificată, în cazul decesului sau al ieșirii din asociere a unuia dintre asociați.

În cadrul societății profesionale notariale, notarii publici asociați își vor exercita întotdeauna *personal* funcția și vor răspunde *individual* pentru activitatea lor.

Notarii publici își vor desfășura activitatea în cadrul biroului notarial fie în partidă simplă, fie în partidă comună, după caz, conform avizului Colegiului director al Camerei.

Observație: nu este posibil ca un notar public să își desfășoare activitatea, în același timp, în mai multe forme de exercitare a profesiei adică să funcționeze atât în cadrul unui birou individual notarial, cât și în cadrul unei societăți profesionale notariale. Cu toate acestea (în situația asocierii) notarul public nu își pierde dreptul la biroul notarial individual.

Întotdeauna biroul notarial va avea *arhivă* și *registratură proprie*.

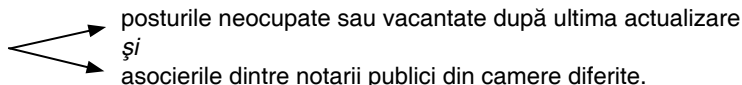
Conform art. 21 din Legea nr. 36/1995, în privința actualizării numărului de notari publici, trebuie să se țină seama ca în circumscripția unei judecătoriai să își exercite funcția cel puțin doi notari publici, fie în birouri notariale distincte, fie în cadrul unei societăți profesionale notariale.

Actualizarea se face de regulă anual de către ministrul justiției la propunerea, Consiliului Uniunii.

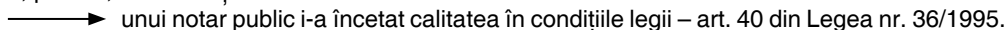
Întotdeauna, Consiliul Uniunii, la formularea propunerii de actualizare, va ține seama de:

1. propunerile Camerelor;
2. numărul notarilor publici în funcție;
3. numărul notarilor stagiați care urmează să susțină examenul de definitivat;
4. cererile judecătorilor de la Înalta Curte de Casație și Justiție care urmează să fie numiți notar public cu scutire de examen;
5. cerințele rezultate din întinderea teritoriului și numărul locuitorilor;
6. volumul și tipul procedurilor notariale solicitate de public;
7. media anuală a onorariilor încasate de birourile notariale pe localități.

Numărul notarilor publici din localitățile aflate în circumscripția fiecărei judecătoriai și din Municipiul București se actualizează în baza propunerii Camerelor. Întotdeauna Camerele vor avea în vedere criteriile de care va ține seama inclusiv Consiliul Uniunii, pentru actualizarea posturilor de notar public, cu excepția celui care vizează propunerile Camerelor, precum și cele referitoare la:

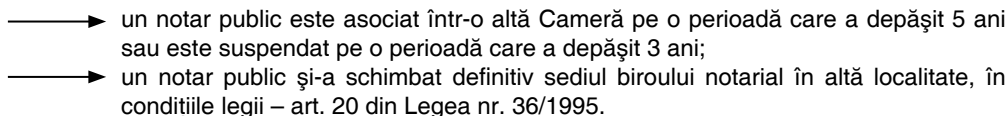


În urma formulării propunerilor de actualizare a posturilor de notar public de către Camere, se vor actualiza întotdeauna cu numărul corespunzător, posturi, în localitățile în care:



Observație:

- în cazul în care sunt asociați doi sau mai mulți notari publici din aceeași circumscripție, la încetarea activității unuia dintre aceștia, postul va deveni vacant și va fi avut în vedere la reactualizarea posturilor din circumscripția respectivă;
- în cazul în care sunt asociați doi sau mai mulți notari din circumscripții diferite și îi încetează activitatea notarului public titular al postului din localitatea în care își are sediul societatea profesională, postul poate fi preluat de notarul public asociat sau dacă sunt mai mulți notari de către notarul public desemnat în contractul de asociere sau dacă niciunul dintre notarii asociați nu optează în acest sens, postul devine vacant.



Întotdeauna posturile indicate, anterior, vor fi cuprinse în ordinul de actualizare din anul următor.

Așadar, Camerele vor trimite propunerile de actualizare Consiliului Uniunii, care va verifica dacă au fost respectate criteriile de actualizare prevăzute de lege, precum și dacă au fost cuprinse în propunere, posturile pentru care este obligatorie actualizarea.

Observație: în situația în care, Consiliul Uniunii constată că la formularea propunerilor de actualizare nu au fost respectate, de către Camere, criteriile prevăzute de lege și de Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995, se va proceda la suplimentarea, în mod corespunzător, a numărului de posturi, urmând ca propunerea să fie înaintată ministrului justiției în vederea emiterii ordinului de actualizare.

Ministrul justiției ca urmare a propunerii formulate de Consiliul Uniunii, va proceda, în primul trimestru al fiecărui an, la emiterea ordinelor de actualizare, în mod distinct, pentru fiecare categorie de posturi:

1. posturile destinate judecătorilor de la Înalta Curte de Casație și Justiție;
2. posturile destinate notarilor stagiați care vor promova examenul de definitivare;
3. posturile destinate persoanelor care au cel puțin 6 ani vechime în funcții de specialitate juridică și care vor promova concursul de dobândire a calității de notar public;
4. posturile destinate schimbării de sedii ale birourilor notariale.

Notarul public în vederea desfășurării activității sale profesionale, în conformitate cu cerințele legale în vigoare, va trebui să parcurgă o serie de etape, de la data numirii prin ordin al ministrului justiției și până la momentul începerii efective a activității. Modul de înregistrare a biroului notarial va depinde de forma sub care își va exercita acesta profesia.

A. Etapele parcurse, după numire, de notarul public, care își va desfășura activitatea într-un birou individual notarial:

1. Obținerea avizului motivat al Colegiului director al Camerei cu privire la îndeplinirea condițiilor de funcționare, astfel cum acestea sunt prevăzute la art. 58 alin. (2) din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995:

1. biroul notarial dispune de spațiu corespunzător desfășurării activității și conservării arhivei în condițiile legii;
2. existența cel puțin a unui calculator, a unui scanner și a unei imprimante compatibile cu calculatorul, funcționale;
3. existența unei conexiuni permanente la internet;
4. existența cel puțin a unei adrese de e-mail valide;
5. existența cel puțin a unui angajat cu contract de muncă;
6. existența cel puțin a unei linii telefonice și de fax funcționale;
7. existența numărului necesar de registre notariale securizate în condițiile stabilite prin hotărârea Consiliului Uniunii;
8. notarul public deține certificat digital privind semnătura electronică calificată;
9. notarul public are contract încheiat cu Casa de Asigurări a Notarilor Publici;
10. notarul public este înregistrat ca raportor la Oficiul Național de Prevenire și Combateră a Spălării Banilor;
11. notarul public deține certificat de înregistrare fiscală eliberat de autoritățile române;
12. notarul public are contract încheiat cu Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale Notariale (CNARNN);
13. notarul public a prezentat dovada confecționii sigiliului și a timbrului sec de către Monetăria Statului;
14. existența specimenului de semnătură, de sigiliu și de timbru sec, pentru localitatea în care își va desfășura activitatea, legalizate de un notar public;
15. notarul public face dovada de plată a taxei de înscriere în Uniune, care se plătește o singură dată după dobândirea calității de notar public.

În privința sediului biroului notarial, pentru desfășurarea corespunzătoare a activității, acesta trebuie să îndeplinească următoarele condiții conform art. 98 din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995:

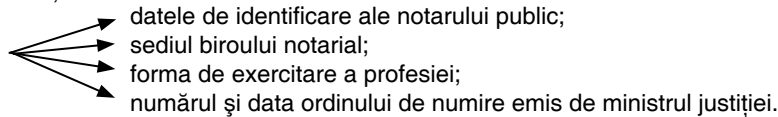
1. să asigure accesul liber și neîngrădit al publicului la serviciul notarial;
2. întregul spațiu să fie folosit pentru desfășurarea activității notariale sau a altor activități compatibile, conform legii, cu profesia de notar public;
3. să aibă cel puțin o încăpere pentru desfășurarea serviciilor de secretariat și de primire a beneficiarilor serviciilor notariale, o încăpere pentru desfășurarea activității de notar public, cu asigurarea confidențialității discuției cu părțile, un spațiu de arhivă corespunzător, adică cel puțin o încăpere destinată depozitării acesteia^[1], care să asigure securitatea și siguranța arhivei și să corespundă legislației în materie;
4. să aibă avizele necesare desfășurării activității și lucrului cu publicul;
5. să fie dotat cu sisteme de siguranță și antiefracție sau personal de pază;
6. să aibă expuse, la loc vizibil, firma și programul de lucru;
7. să aibă afișată, în interiorul biroului, la loc vizibil, licența de funcționare;
8. să aibă dotările tehnice și infrastructura necesare.

^[1] Potrivit art. 123 din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995.

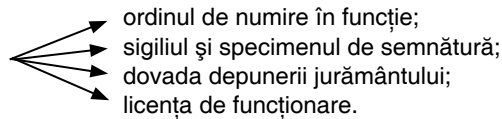
2. Obținerea licenței de funcționare

Conform art. 58 din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995, licența de funcționare se eliberează de către RNENP pe baza aprobării Biroului executiv al Consiliului Uniunii.

Licența va cuprinde mențiuni cu privire la:



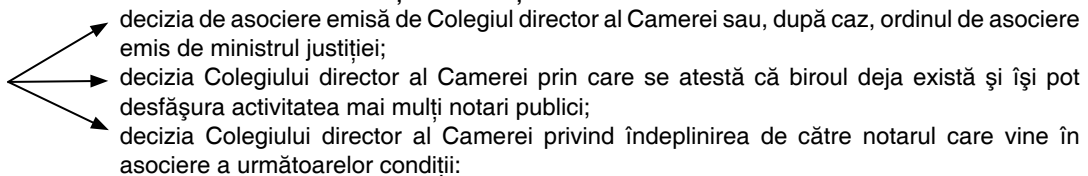
3. Înregistrarea sediului biroului notarial se face în termen de 3 luni de la emiterea ordinului de numire, în RNENP, ținut în format electronic de către Uniunea Națională a Notarilor Publici, la care au acces atât Ministerul Justiției, prin direcția de specialitate, cât și Camerele, pe baza semnăturii electronice calificate. La înregistrarea biroului, notarul public va prezenta:



4. Înregistrarea la Agenția Națională de Administrare Fiscală, urmată de obligația notarului public de a comunica, de îndată, către RNENP, codul de identificare fiscală.

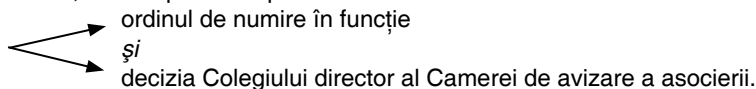
B. Etapele parcurse după numire de notarul public, care își va desfășura activitatea într-o societate profesională:

1. Depunerea cererii în vederea emiterii licenței de funcționare la care va anexa următoarele documente:

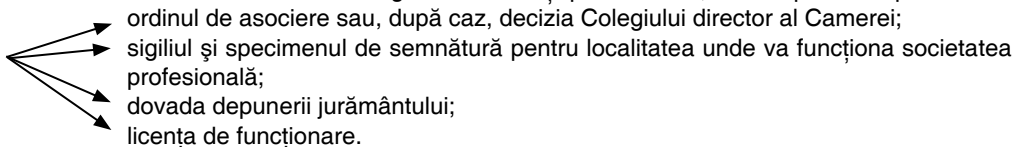


1. existența cel puțin a unui calculator, a unui scanner și a unei imprimante compatibile cu calculatorul, funcționale;
2. existența unei conexiuni permanente la internet;
3. existența cel puțin a unei adrese de e-mail valide;
4. existența cel puțin a unui angajat cu contract de muncă;
5. existența cel puțin a unei linii telefonice și de fax funcționale;
6. existența numărului necesar de registre notariale securizate în condițiile stabilite prin hotărârea Consiliului Uniunii;
7. notarul public deține certificat digital privind semnătura electronică calificată;
8. notarul public are contract încheiat cu Casa de Asigurări a Notarilor Publici;
9. notarul public este înregistrat ca raportor la Oficiul Național de Prevenire și Combateră a Spălării Banilor;
10. notarul public deține certificat de înregistrare fiscală eliberat de autoritățile române;
11. notarul public are contract încheiat cu Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale Notariale (CNARNN);
12. notarul public a prezentat dovada confecționii sigiliului și a timbrului sec de către Monetăria Statului;
13. existența specimenului de semnătură, de sigiliu și de timbru sec, pentru localitatea în care își va desfășura activitatea, legalizate de un notar public;
14. notarul public face dovada de plată a taxei de înscriere în Uniune, care se plătește o singură dată după dobândirea calității de notar public.

2. Înregistrarea în RNENP a ordinului de numire, în termen de 3 luni de la data emiterii acestuia. În vederea înregistrării ordinului de numire, notarul public va prezenta:



3. Înregistrarea în RNENP a ordinului de asociere sau, după caz, decizia Colegiului director al Camerei, în termen de 3 luni de la data emiterii acestora. În vederea înregistrării societății profesionale, notarul public va prezenta:



Observație: conform art. 57 alin. (1) din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995, neîndeplinirea de către notarul public a obligației de înregistrare în RNENP în termen de 3 luni de la emiterea ordinului de numire în funcție atrage *suspendarea de drept* a calității de notar public, începând cu data expirării termenului de înregistrare.

În acest caz, suspendarea de drept din funcție a notarului public se constată prin dispoziția președintelui Uniunii sau a unui delegat al acestuia, emisă în baza referatului întocmit de compartimentul de specialitate al Uniunii, urmând ca solicitarea de emitere a ordinului de suspendare din funcție a notarului public să fie înaintată Ministerului Justiției. Astfel, în termen de 2 luni de la emiterea ordinului de suspendare, Camera în a cărei rază teritorială se află judecătoria în circumscripția căreia a fost numit notarul public suspendat de drept este obligată să înregistreze în RNENP atât ordinul de numire, cât și pe cel de suspendare a notarului public.

Sediul secundar

Conform art. 65 din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995, oricare notar public poate solicita, Colegiului director al Camerei, înființarea unui singur *sediu secundar* într-o localitate din cadrul circumscripției judecătorești unde își desfășoară activitatea.

Astfel, sediul secundar:

- înregistrează în RNENP cu respectarea tuturor criteriilor de înregistrare a biroului notarial principal;
- are program de lucru cu publicul *cel puțin o zi pe săptămână*, programul fiind afișat la loc vizibil;

Observație: programul de funcționare a acestuia va fi stabilit, astfel încât să nu afecteze activitatea la sediul principal al biroului notarial.

→ are evidențe și registre notariale *proprii* astfel cum acestea sunt prevăzute în Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995;

→ are evidența financiar-contabilă *comună* cu cea a sediului principal, conform art. 103 din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995.

Observație: în cazul în care în localitatea în care funcționează sediul secundar își stabilește sediul principal un birou notarial, sediul secundar se desființează, iar arhiva se va prelua de către biroul nou-înființat.

Arhiva și registratura

Potrivit dispozițiilor art. 160 din Legea nr. 36/1995, biroul notarului public va avea arhivă și registratură proprii.

Arhiva activității notariale este *proprietatea statului* fiind de *utilitate și de interes public*, urmând a fi păstrată, conservată și predată în condițiile legii.

Conform dispozițiilor art. 134 din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995, pe baza aprobării direcției competente a Arhivelor Naționale, deținătorii de arhive notariale pot păstra și după expirarea termenului de depunere la Arhivele Naționale ale României documente care fac parte din Fondul Arhivistic Național, dacă acestea le sunt necesare în desfășurarea activității lor. Arhiva notarială se păstrează în întregime, ca o singură unitate, evitându-se fragmentarea sau existența separată a părților de fond, precum și includerea într-un fond a mai multor fonduri ori fragmente de fond.

Observație: documentele notariale, odată intrate în depozitele Camerelor, nu mai pot fi retrase din administrarea acestora, cu excepția situației în care au fost predate în custodie pe termen limitat.

În conformitate cu dispozițiile art. 118 din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995, arhivele notariale sunt constituite din totalitatea *registrelor și opiselor notariale, a actelor notariale și a documentelor în temeiul cărora acestea au fost întocmite*.

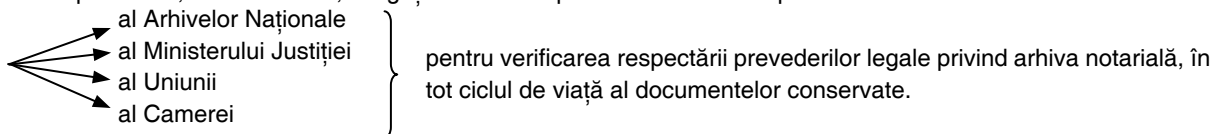
Observație: constituie arhive notariale și totalitatea *registrelor și opiselor notariale, a actelor notariale și a documentelor în temeiul cărora acestea au fost îndeplinite de fostele notariate de stat în perioada 1950-1995*.

Uniunea, Camerele și birourile notariale au obligația să asigure integritatea arhivei notariale, proprietate a statului, și să aloce resursele necesare pentru protejarea și păstrarea acesteia în condiții de siguranță.

Notarii publici au obligația de a organiza activitățile privind *administrarea, utilizarea și protejarea* documentelor pe baza normativelor elaborate de către Uniune și Camere și avizate favorabil de Arhivele Naționale. Totodată, aceștia pot solicita *consultanță de specialitate* în domeniul arhivistic notarial Camerei din care fac parte sau Uniunii, pentru organizarea unor măsuri de conservare, asigurare și protecție a documentelor pe care le dețin.

În cazuri speciale, precum o calamitate care a afectat arhiva notarială sau a provocat dispariția unor acte din arhivă, notarul public informează de îndată Camera.

Notarii publici au, de asemenea, obligația de a se supune controlului de specialitate:



Notarii publici sunt obligați să păstreze arhiva *la sediul biroului notarial*, cu excepția cazului în care s-a obținut aprobarea Colegiului director al Camerei de conservare a acesteia, în întregime sau parțial, într-un *alt spațiu de arhivă*.

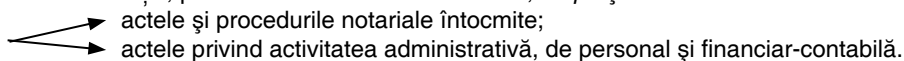
Arhiva notarială poate fi conservată, cu avizul Colegiului director al Camerei, și în depozitele de arhivă ale Camerei.

Spațiul destinat păstrării arhivei notariale trebuie să asigure conservarea documentelor împotriva *distrugerii, degradării, aducerii în stare de neîntrebuințare, sustragerii sau abandonului*, fiind avizat în acest scop de către Colegiul director al Camerei.

În cazul în care arhiva nu este păstrată și conservată în condițiile și termenele stabilite de dispozițiile legale privind Fondul Arhivistic Național, i se va atrage răspunderea notarului public. Arhiva poate fi lăsată în păstrarea unui secretar responsabil cu arhiva sau, după caz, a arhivarului angajat de notarul public.

Potrivit dispozițiilor art. 120 alin. (2) din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995, actele notariale, înregistrările și evidențele biroului notarial se întocmesc și se arhivează pe *suport hârtie*, putând fi ținute și pe *suport accesibil echipamentelor de prelucrare automată a datelor*.

În cadrul fiecărui birou notarial se țin, potrivit nomenclatorului arhivistic, *mape și dosare* cu următoarele documente:



În funcție de modul de ținere a evidențelor notariale la nivelul biroului notarial individual sau al societății profesionale notariale, arhiva notarială poate fi *comună* ori *separată*.

Observație: în cazul *dizolvării* societății, arhiva creată nu poate fi divizată sau fragmentată.

În privința eliberării înscrisurilor din arhiva biroului notarial, potrivit art. 124 din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995, *actul original și documentele care au stat la baza acestuia* nu pot fi scoase din arhiva în care sunt păstrate decât în cazurile prevăzute de lege.

În condițiile legii, înscrisurile originale aflate în arhiva biroului notarului public pot fi cercetate de un magistrat, delegat în acest scop de autoritatea judiciară competentă. Așadar, instanța nu va putea cere trimiterea în original a testamentelor depuse la notarii publici sau a altor înscrisuri originale care se găsesc în arhivele acestora. Se vor putea însă cere copii certificate ale acestora. Cercetarea acestor înscrisuri, dacă este necesară, se va face, cu citarea părților, de un judecător delegat sau, dacă înscrisul se găsește în altă localitate, prin comisie rogatorie, de către instanța respectivă.

Observație: când procedura verificării înscrisurilor o impune, instanța va putea ordona prezentarea testamentelor originale sau a altor înscrisuri originale, depuse la notarii publici pentru efectuarea expertizei grafoscopice în laboratoarele de specialitate dacă expertiza actului nu se poate efectua la sediul arhivei.

Potrivit dispozițiilor art. 124 alin. (4) din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995, actele notariale păstrate în original în arhivă se eliberează la cererea instanței de judecată sau a parchetului în legătură cu *cauzele penale* aflate în curs, în condițiile Codului de procedură penală.

Dacă actele notariale sunt cercetate pentru fals, pot fi ridicate și rămân la dosarul cauzei dacă sunt declarate ca false, cu obligația comunicării notarului public a hotărârii sau a ordonanței procurorului; în caz contrar, actul se va restitui.

Înscrisurile care constituie probe într-un proces penal pot fi scoase temporar din arhivele notariale numai la cererea procurorului sau a instanței de judecată, în condițiile Codului de procedură penală, pe bază de proces-verbal încheiat cu persoana delegată în acest sens.

Înainte scoaterii actului din arhiva notarială, notarul public face o copie legalizată, care se arhivează în locul actului, până când acesta va fi restituit în arhivă, operațiune scutită de plata oricăror taxe și onorarii.

Observație: scoaterea din arhivă a actelor notariale originale în orice alte cazuri și modalități decât cele prevăzute anterior, *este interzisă*, dacă prin lege nu se prevede altfel.

Articolul 125 din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995, prevede că, pentru soluționarea unor reclamații, sesizări sau, după caz, acte ori proceduri notariale, Uniunea, Camerele, organul de control sau un notar public pot solicita copii și informații în legătură cu acestea, cel căruia i s-a solicitat neputând opune secretul profesional cu privire la conținutul actului și al documentației acestuia. Cererea de eliberare de copii ale unor înscrisuri sau de informații cu privire la acestea se face *în scris* de către Uniune, Cameră ori notarul public solicitant.

Cererea trebuie să cuprindă următoarele mențiuni: numărul de înregistrare, semnătura și sigiliul solicitantului și se transmite prin mijloace convenționale de comunicare.

Cel căruia i se adresează cererea are obligația de a transmite, de îndată și întocmai, cele solicitate, cu excepția testamentelor, care nu pot fi puse la dispoziție *fără dovada decesului testatorului*.

Notarul public, de asemenea, este obligat să respecte dreptul părților actului notarial de a lua cunoștință de documentele care le privesc, aflate într-un dosar întocmit cu privire la acestea, și de a obține copii, certificate sau extrase ale acestor documente. Astfel, notarul public, care deține înscrisul ce face obiectul cererii, are obligația să soluționeze cererea în cel mai scurt timp posibil.

Observație: în cazul în care notarul public refuză eliberarea de copii, certificate sau extrase ale documentelor solicitate, și aflate în arhiva biroului în care acesta își desfășoară activitatea, va trebui să comunice în scris refuzul său motivat. Dacă, însă, notarul public refuză nejustificat eliberarea unei copii sau informații din arhiva notarială, solicitantul se poate adresa Camerei în vederea aprobării cererii de eliberare a înscrisului. Cererea aprobată prin decizia Colegiului director al Camerei este obligatorie pentru notarul public. Astfel, notarul public trebuie să răspundă, în cel mai scurt timp, dar nu mai târziu de 30 de zile, oricărei solicitări a Colegiului director al Camerei, a Uniunii sau a organului de control, care vizează documente din arhiva biroului.

Conform prevederilor art. 127 din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995, Camerele dețin depozite de arhivă în care notarii publici pot depune, spre conservare și administrare, arhiva notarială, integral sau parțial, conform aprobării Colegiului director al Camerei.

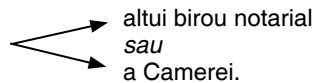
Așadar, după preluarea documentelor, Camera este obligată să respecte normele pentru prelucrarea și asigurarea datelor cu caracter personal și să protejeze interesele creatorului arhivei.

În vederea administrării și protejării arhivelor notariale, Camera are următoarele obligații:

1. să amenajeze depozite de arhivă, care să asigure condiții împotriva distrugerii, degradării, aducerii în stare de neîntreținere ori sustragerii documentelor conservate, avizate de către Arhivele Naționale ale României, dotate cu sistemele de securitate necesare: sisteme antifracție, sisteme de detecție și stingere a incendiilor, sisteme de supraveghere video funcționale;
2. să ia măsuri împotriva accesului neautorizat;
3. să asigure condiții de securitate maximă din punctul de vedere al manipulării documentelor, pentru a asigura integritatea acestora și securitatea informațiilor pe întreg ciclul de depozitare și transfer;
4. să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele sau altele asemenea, pentru administrarea corectă a arhivei notariale;
5. să se supună, în tot ciclul de viață al documentelor conservate, controlului de specialitate al Uniunii, precum și al Arhivelor Naționale ale României, pentru verificarea respectării prevederilor legale.

În condițiile expres prevăzute de art. 128 Regulamentul de aplicare a Legii nr. 36/1995, arhivă notarială poate fi preluată integral sau parțial de către un birou notarial din circumscripția *aceleiași judecătoria* ori de către Camera în a cărei rază teritorială a funcționat sau funcționează notarul public care a creat arhiva respectivă, cu avizul Colegiului director al Camerei.

Arhiva notarială poate fi transferată numai în custodia:



Sub sancțiunea ridicării licenței de funcționare, notarul public nu poate transfera arhiva în custodia altei entități sau persoane de drept public ori privat, decât a celor anterior menționate.

Preluarea în custodie a unei arhive notariale se face pe bază de proces-verbal de predare-preluare, care va atesta starea documentelor și numărul lor, însoțit de inventarele documentelor aflate în arhivă, indicându-se și individualizându-se documentele care lipsesc. În caz de *urgență*, predarea se poate face fără a se întocmi această documentație, care va fi realizată de către noul deținător.

Până la numirea unui custode provizoriu ori până la realizarea transferului definitiv, Colegiul director al Camerei poate solicita *punerea sub sigiliu* a arhivei care trebuie preluată în custodie.

Astfel, orice persoană obligată la predarea unei arhive notariale către custodele stabilit trebuie să o predea acestuia de îndată ce avizul de numire a custodelui i-a fost notificat. În executarea acestei obligații, custodele desemnat poate solicita sprijinul organelor de ordine publică.

Predarea unei arhive notariale către un alt notar public din circumscripția *aceleiași judecătoria* vizează, în mod obligatoriu, toată arhiva notarială care este în posesia notarului public.

Observație: nu este permis transferul doar al unor părți structurale din arhiva notarială predată, cu excepția mapelor ajunse la termen care pot fi predate către Arhivele Naționale, în conformitate cu prevederile legale, sau în cazul în care se transferă doar anumite acte, cum ar fi dosarul succesoral, care în condițiile legii se transmite în original către notarul public care urmează să elibereze un certificat de moștenitor suplimentar, la cererea moștenitorilor, după caz.