



**ORDIN
ПРИКАЗ**

_____ 2020

Nr. _____

***cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind
procedura de autentificare a procurilor
de către directorii instituțiilor penitenciare***

În scopul stabilirii unei practici unitare în procedura de redactare și autentificare de către directorii instituțiilor penitenciare a procurilor solicitate de către deținuți, în vederea executării prevederilor alin. 4 lit. c) al art. 374 din Codul civil, în temeiul subpct. 2) al pct. 11 și pct. 14 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Administrației Naționale a Penitenciarelor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 437/2018-

O R D O N:

1. Se aprobă Instrucțiunea privind procedura de autentificare a procurilor de către directorii instituțiilor penitenciare (se anexează).
2. Implementarea prezentului ordin și controlul asupra procedurii de redactare și autentificare a procurilor se atribuie în sarcina directorilor instituțiilor penitenciare.
3. Se abrogă dispoziția directorului general al Departamentului Instituțiilor Penitenciare nr. 144d din 25 septembrie 2006, cu privire la unele măsuri de asigurare a legalității și siguranței personale a deținuților și ordinul directorului general al Departamentului Instituțiilor Penitenciare nr. 50 din 23 februarie 2009, cu privire la procedura de autentificare a procurilor de către șefii instituțiilor penitenciare.
4. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și intră în vigoare la data publicării.

**Director interimar,
comisar principal de justiție**

Vladimir COJOCARU

Proiect

Anexa

la ordinul ANP nr. ____ din _____

INSTRUCȚIUNE
cu privire la procedura de autentificare a procurilor
de către directorii instituțiilor penitenciare

CAPITOLUL I.
Dispoziții generale

1. Instrucțiunea cu privire la procedura de autentificare a procurilor de către directorii instituțiilor penitenciare (în continuare Instrucțiune) este elaborată în vederea punerii în aplicare a prevederilor art. 374 alin. (4), lit. c) din Codul civil și reglementează modalitatea de adresare a deținuților către directorul instituției penitenciare pentru eliberarea procurilor, modul de redactare, autentificare, înregistrare și ținere a evidenței acestora.

2. În sensul prezentei Instrucțiuni sunt utilizate următoarele noțiuni:

Solicitant – deținutul care se adresează cu o cerere scrisă adresată directorului instituției penitenciare privind autentificarea și eliberarea unei procuri.

Persoană împuternicită/reprezentant – persoana investită cu dreptul de a efectua anumite operațiuni determinate în numele reprezentatului (deținutului).

CAPITOLUL II.
Condițiile privind autentificarea procurii

3. Pentru autentificarea procurii, solicitantul formulează o cerere scrisă, adresată directorului instituției penitenciare cu privire la acest fapt.

4. Cererea solicitantului referitoare la întocmirea și autentificarea unei procuri se înregistrează în secretariatul instituției, cu atribuirea indicelui și a datei de înregistrare.

5. Textul cererii trebuie să fie scrisă clar și citeț, cu enumerarea expresă a tuturor împuternicirilor ce urmează a fi acordate și detaliile necesare îndeplinirii scopului împuternicirii (*autoritatea în fața căreia vor fi reprezentate interesele, acțiunile ce urmează a fi întreprinse, etc.*).

6. Deținutul care solicită întocmirea și autentificarea unei procuri trebuie să dispună de act de identitate valabil la data autentificării.

7. La cererea înaintată, solicitantul va anexa, în mod obligatoriu, copia de pe actul de identitate valabil al persoanei împuternicite și, după caz, actele care confirmă obiectul împuternicirilor.

8. Regulile cu privire la modul de întocmire a cererii pentru solicitarea unei procuri, modelul tip, actele necesare a fi prezentate, se plasează la loc vizibil și accesibil, atât pentru deținuți, cât și pentru persoanele din afara instituției penitenciare.

CAPITOLUL III.

Procedura de redactare și autentificare a procurilor.

9. După recepționarea cererii, repartizată conform competenței de examinare, executorul cercetează conținutul împuternicirilor acordarea cărora este solicitată, verifică legalitatea solicitării și stabilește dacă acestea nu se referă la încheierea altor acte juridice ce necesită a fi autentificate de către notar.

10. După efectuarea acțiunilor prevăzute la pct. 9, executorul redactează proiectul procurii.

11. Redactarea și autentificarea procurilor se efectuează în timpul zilelor lucrătoare și programului de lucru afișat în incinta instituției.

12. Executorul examinează solicitarea privind autentificarea procurii într-un termen rezonabil, dar care nu va depăși 15 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării. În funcție de complexitatea actului, de timpul necesar obținerii și prezentării documentelor necesare, după caz, de alte circumstanțe, termenul de examinarea poate fi prelungit cu cel mult 15 zile.

13. Proiectele procurilor se redactează în mod obligatoriu de către reprezentantul subdiviziunii juridice a instituției penitenciare, pentru a răspunde cerințelor de fond și formă, iar în lipsa acestuia, de către persoana căreia i-au fost încredințate obligațiunile de serviciu ale juristului.

14. Procura se eliberează doar în formă scrisă. Înscrișul se întocmește cu respectarea condițiilor prevăzute de art. 321 din Codul civil și va conține elementele obligatorii pentru a putea fi valabilă și anume: datele de identificare ale reprezentatului și reprezentantului, obiectul și limitele împuternicirilor conferite reprezentantului, data întocmirii, termenul de valabilitate.

15. Forma și conținutul procurii și a girului de autentificare vor fi structurate conform cerințelor legale și cu respectarea prevederilor ordinului Ministrului Justiției nr. 59 din 27.09.2019, cu privire la aprobarea modelelor girurilor notariale și a certificatelor notariale.

16. Proiectul procurii împreună cu actul de identitate în original al solicitantului se prezintă directorului instituției penitenciare.

17. Directorul instituției penitenciare stabilește audiența solicitantului, verifică identitatea și capacitatea de exercițiu a acestuia și îl audiază cu privire la toate împuternicirile incluse în proiectul procurii.

18. În cadrul procesului de audiere, directorul instituției penitenciare este obligat să verifice dacă voința solicitantului, cu privire la împuternicirile acordate prin procură, nu este viciată.

19. În cazul în care există temeiuri întemeiate din care rezultă că consimțământul solicitantului este viciat, în special, în chestiuni ce țin de înstrăinarea proprietăților, administrația, în limitele competenței, va întreprinde măsurile legale ce se impun pentru a asigura siguranța deținutului și va sesiza organele competente cu privire la acest fapt.

20. Procura se întocmește în două exemplare originale. Un exemplar se înmânează solicitantului, iar celălalt se păstrează la dosarul de nomenclatură.

21. Înainte de autentificarea procurii, directorul instituției penitenciare verifică corectitudinea întocmirii acesteia.

22. Autentificarea procurii are loc după aplicarea, în prezența directorului instituției penitenciare, a semnăturii de către solicitant pe formularul procurii, prin completarea girului de autentificare și aplicarea semnăturii de către directorul instituției penitenciare și a ștampilei instituției.

23. Directorul instituției penitenciare refuză autentificarea și eliberarea procurii în următoarele cazuri:

a) împuternicirile care se solicită a fi acordate sunt contrare legii, bunelor moravuri sau nu corespund cerințelor legale pentru întocmirea/îndeplinirea lor;

b) se solicită întocmirea unor acte care exced competențele prevăzute în art. 374 alin. (1) lit. c) din Codul civil;

c) nu sunt prezentate documentele necesare sau documentele prezentate sunt incomplete;

d) părțile nu pot fi identificate sau nu poate fi stabilit discernământul solicitantului, dacă această stare rezultă din comportamentul acestuia.

CAPITOLUL IV.

Evidența procurilor autentificate

24. Persoana responsabilă ține Registrul de evidență a procurilor autentificate.

25. Procura autentificată se înregistrează în Registrul de evidență, prevăzut la pct. 24, cu atribuirea numărului de ordine corespunzător.

26. Recepționarea procurii de către solicitant se confirmă prin semnătura acestuia în Registrul de evidență a procurilor autentificate.

27. În cazul în care solicitantul refuză întocmirea procurii sau au fost stabilite alte aspecte ce fac imposibilă întocmirea acestora, executorul va întocmi o încheiere privind examinarea cererii, cu indicarea circumstanțelor constatate.

28. Exemplarul 2 al procurii autentificate, împreună cu actele ce au servit temei de întocmire a acesteia (*cererea solicitantului, copiile de pe actele de identitate, actele ce confirmă proprietatea, etc.*) sunt cusute, numerotate și sigilate într-un dosar de nomenclatură separat al cărui termen de păstrare este de 6 ani.

CAPITOLUL IV.

Dispoziții finale

29. Directorii instituțiilor penitenciare vor acționa doar în limita competențelor conferite prin art. 374 alin. (4) lit. c) din Codul civil, fără a dispune de dreptul de a autentifica alte acte ce țin de activitatea notarială (*ex: legalizarea copiilor, autentificarea declarațiilor, etc.*).

30. Pentru cazurile în care deținutul a solicitat autentificarea unei procuri în fața unui notar, în special, în chestiuni ce țin de înstrăinarea sub orice formă a bunurilor aflate în proprietatea sa sau autentificarea altor acte, administrația instituției penitenciare va asigura accesul acestuia.

31. Accesul notarului în instituția penitenciară va avea loc în condițiile pct. 284 din Statutul executării pedepsei de către condamnați, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 583/2006.

(Recto)

MODEL

Nr. _____ din _____
La nr. _____ din _____

PROCURĂ
adresa instituției penitenciare

/ data, luna, anul întocmirii/
indicate cu litere

Subsemnatul/a, _____, identificat/ă prin
_____,
(prenumele, numele, anul nașterii) (actul de identitate: buletin de identitate/buletin
provizoriu)

_____,
(se indică datele de referință din actul de identitate: seria, numărul, data eliberării, cod personal, autoritatea emitentă)
aflat în custodia Penitenciarul nr. ____ – _____, prin prezenta împuternicesc pe cet.
_____,
(se indică datele de referință ale persoanei împuternicite: numele, prenumele, data nașterii, domiciliul)

Identificat/ă prin buletin de identitate
_____,
(se indică datele de referință din actul de identitate: seria, numărul, data eliberării, cod personal, autoritatea
emitentă)

să-mi reprezinte interesele la _____, pentru
a _____
(se indică autoritatea/instituția /organizația unde urmează a fi reprezentate interesele)

_____.
(se indică împuternicirile acordate)

În baza prezentului mandat, mandatarul meu va îndeplini toate formalitățile necesare și
îmi va susține drepturile și interesele legale, semnând în numele meu și pentru mine oriunde va
fi necesar, în limitele prezentului mandat, semnătura sa fiindu-mi opozabilă.

Procura este eliberată la data de _____ 20__ și este valabilă pe un termen de ____
(____) an/ani.

(Data) / Prenume, Nume / _____
(semnătura)

MODEL

(Verso)

**GIR DE AUTENTIFICARE
REPUBLICA MOLDOVA**

(ziua cu litere) / / /
(luna cu litere) (anul cu litere)

Eu, director al Penitenciarului nr. ____ – _____, _____ autentific prezenta procură.

În fața mea, la sediul biroului^{*1}, s-a prezentat condamnatul **Prenume/Nume**², care a cerut întocmirea prezentei procuri.

Procura întocmită a fost prezentată solicitantului pentru a face cunoștință cu conținutul acesteia, apoi citită în glas. Fiind cunoscut cu cuprinsul și efectele prezentei procuri, solicitantul a declarat că i-a înțeles conținutul, că cele expuse în procură reprezintă voința sa, a consimțit la autentificarea prezentei procuri și a semnat toate exemplarele ei.

Identitatea a fost stabilită, capacitatea de exercițiu a fost verificată.

S-a înregistrat cu nr. _____

**Director,
grad special
Prenume/NUME**

/semnătura/

¹ Se indică adresa unde se autentifică procura.

² Se indică: cetățenia, IDNP (numărul), modul în care i s-a stabilit identitatea și actul de identitate, după caz.

MODEL

**REGISTRUL
de evidență a procurilor autentificate**

Nr. de înregistrare	Data întocmirii procurii	Prenumele, numele, anul nașterii persoanei care a solicitat întocmirea procurii	Actul de identitate	Conținutul procurii	Semnătur a deținutului
1	2	3	4	5	6

Notă: La rubrica nr. 5 urmează va fi expusă esența împuternicirilor acordate