

## **LUẬT NGÀY 14 THÁNG 2 NĂM 1991** **CỦA CỘNG HÒA BA LAN VỀ CÔNG CHỨNG**

### **PHẦN THỨ NHẤT** **TỔ CHỨC CÔNG CHỨNG**

#### **Chương 1** **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**



#### **Điều 1.**

1. Công chứng viên được bổ nhiệm để lập những văn bản mà trong đó các bên phải hoặc muốn đem lại một tính đích thực.
2. Các văn bản có thể được lập bởi những công chứng viên dự bị (assesseur) trong những trường hợp do Luật này quy định.

#### **Điều 2.**

1. Công chứng viên hoạt động theo Điều 1 khoản 1 với tư cách viên chức công và được hưởng chế độ như đối với các viên chức công khác.
2. Văn bản công chứng lập theo đúng những quy định của pháp luật mang tính chất của một văn bản công.
3. Văn bản công chứng được làm bằng tiếng Ba Lan. Nếu khách hàng có yêu cầu lập văn bản bằng một thứ tiếng nước ngoài khác, thì công chứng viên có thể trực tiếp thực hiện, nếu có đủ trình độ về ngôn ngữ đó như một phiên dịch đã tuyên thệ.

#### **Điều 3.**

Văn bản công chứng cũng có thể được thực hiện ở một nơi khác do tính chất của văn bản hoặc trong những tình huống đặc biệt.

#### **Điều 4.**

1. Mỗi công chứng viên chỉ được đứng ra lập một văn phòng.
2. Công chứng viên tự thuê mướn nhân viên, tự lo về trụ sở, phương tiện và thiết bị làm việc.
3. Nhiều công chứng viên có thể hợp thành một Công ty dân sự. Trong trường hợp này mỗi thành viên chỉ chịu trách nhiệm cá nhân về văn bản do chính mình đã thực hiện.

**Điều 5.**

Công chứng viên được tự do thỏa thuận với khách hàng về lệ phí công chứng song mức thu không được vượt quá mức tối đa do bảng giá quy định. Bảng giá do Thông tư của Liên Bộ Tư pháp và Tài chính quy định, sau khi có ý kiến chấp thuận của Hội đồng công chứng quốc gia.

**Điều 6.**

1. Trong trường hợp có một bên khách hàng bị lâm vào hoàn cảnh khó khăn về mặt tài chính không thể trả được tiền lệ phí, thì có thể làm đơn đề nghị Tòa án khu vực miễn một phần hoặc toàn bộ lệ phí công chứng.

2. Những quy định trên đây được áp dụng cho cả các pháp nhân không có khả năng trả lệ phí công chứng.

3. Tòa án khu vực khi chấp nhận đơn nếu thấy cần phải công chứng, thì chỉ định đích danh một công chứng viên chịu trách nhiệm thực hiện.

4. Lệ phí công chứng do kho bạc nhà nước trả. Mức thu do Tòa án quyết định dựa theo đề nghị của công chứng viên trong khuôn khổ bảng giá đã được xác định ở Điều 5.

5. Theo yêu cầu và thẩm quyền miễn giảm ở khoản 1 Điều này, cần phải tuân theo những quy định của Bộ luật tố tụng dân sự về việc miễn giảm lệ phí tư pháp.

**Điều 7.**

Công chứng viên phải nộp các loại thuế và lệ phí theo các quy định hiện hành.

**Điều 8.**

Công chứng viên sử dụng con dấu mang hình quốc huy.

**Điều 9.**

1. Bộ trưởng Tư pháp chịu trách nhiệm quản lý công chứng trong toàn quốc.

2. Ngày 31 tháng giêng hàng năm, Nghị định của Bộ trưởng Tư pháp về danh sách các Văn phòng công chứng được đăng trên Công báo của nước Cộng hoà Ba Lan.

**Chương 2**

**BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM CÔNG CHỨNG VIÊN**

**Điều 10.**

Bộ trưởng Tư pháp căn cứ vào đơn xin bổ nhiệm và ý kiến chấp thuận của Hội đồng công chứng khu vực bổ nhiệm công chứng viên và chỉ định nơi đặt Văn phòng công chứng.

**Điều 11.**

Người muốn được bổ nhiệm công chứng viên phải hội đủ các điều kiện dưới đây:

1. Có quốc tịch Ba Lan, được hưởng đầy đủ các quyền dân sự và công dân;
2. Có tư cách đạo đức tốt;
3. Có bằng cao học Luật (martrise en Droit);
4. Qua một đợt thực tập được quy định dưới đây;
5. Có bằng hành nghề công chứng;
6. Đã làm công chứng viên dự bị (assesseur) ít nhất là 2 năm;
7. Đủ 26 tuổi đời.

**Điều 12.**

Những quy định ở khoản 4 đến khoản 6 Điều 11 không áp dụng đối với:

1. Giáo sư, tiến sỹ Luật học;
2. Thẩm phán, luật sư, tư vấn pháp luật đã có thâm niên ít nhất 3 năm.

**Điều 13.**

Trong đơn xin bổ nhiệm phải ghi đầy đủ những yêu cầu của Điều 11 và 12, địa điểm và thời gian đã đảm nhiệm chức năng.

**Điều 14.**

1. Trong vòng hai tháng, sau khi được bổ nhiệm, công chứng viên phải bắt đầu thực hiện chức năng và phải thông báo cho Bộ trưởng Tư pháp biết.
2. Nếu không tuân theo quy định tại khoản 1 nêu trên, thì việc bổ nhiệm không còn hiệu lực.

**Điều 15.**

1. Khi được bổ nhiệm, công chứng viên tuyên thệ với những lời lẽ như sau:

*“Tôi xin thề sẽ thực hiện chức năng công chứng một cách tự giác, chỉ tuân theo pháp luật, giữ gìn bí mật nghề nghiệp, bí mật Nhà nước, tôn trọng nguyên tắc trung thực, vô tư, liêm khiết”.*

2. Bộ trưởng Tư pháp có thể uỷ quyền cho Chánh án Toà thượng thẩm chứng kiến việc tuyên thệ của công chứng viên.

**Điều 16.**

1. Bộ trưởng Tư pháp miễn nhiệm công chứng viên trong những trường hợp sau đây:

- Bỏ nhiệm vụ;
- Bị lâm bệnh nặng hoặc có chứng nhận của Ủy ban giám định sức khỏe là không đủ sức khỏe để hành nghề;
- Đến tuổi 70;
- Đã bị áp dụng kỷ luật bằng hình thức đình chỉ hành nghề; - Bị đình chỉ hành nghề theo quyết định của Tòa án.

2. Trước khi ra quyết định miễn nhiệm trong những trường hợp nêu tại khoản 1 điểm 1 và 2, khách hàng có quyền trình bày ý kiến.

3. Bộ trưởng Tư pháp có thể miễn nhiệm công chứng viên theo kết quả thanh tra của hai cơ quan là đại diện của ngành công chứng và Bộ Tư pháp.

Việc miễn nhiệm được Bộ trưởng Tư pháp công bố, sau khi Hội đồng kỷ luật đã có quyết định về biện pháp kỷ luật.

### **Chương 3**

## **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN**

### **Điều 17.**

Công chứng viên phải hoạt động phù hợp với những điều đã tuyên thệ và phải thường xuyên nâng cao chất lượng làm việc.

### **Điều 18.**

1. Công chứng viên phải giữ bí mật về những việc do được biết thông qua hoạt động nghề nghiệp.

2. Trong trường hợp công chứng viên được mời làm chứng trước Tòa án, thì không buộc phải giữ bí mật về những việc đã biết với điều kiện sự tiết lộ đó không gây hại cho Nhà nước hoặc cho các cá nhân. Trong trường hợp này, Bộ trưởng Tư pháp cho phép công chứng viên được miễn, không phải giữ bí mật nghề nghiệp.

### **Điều 19.**

1. Công chứng viên không được tiến hành các hoạt động thu lợi khác, nếu không được phép của Hội đồng quản lý cơ sở, trừ hoạt động giảng dạy ở các trường với điều kiện không ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng công chứng.

2. Công chứng viên không được tiến hành các hoạt động kinh doanh, thương mại, môi giới.

3. Công chứng viên phải thông báo cho Hội đồng công chứng cơ sở về dự định thực hiện một việc làm thêm. Hội đồng có thể cho phép nếu xét thấy hoạt động đó không trở ngại cho bản thân công chứng viên và cho ngành công chứng.

Trong trường hợp nêu tại khoản 1 và 2 mà không được sự đồng ý, công chứng viên có quyền khiếu nại lên Hội đồng công chứng quốc gia và quyết định của cơ quan này là cuối cùng.

**Điều 20.**

1. Văn phòng công chứng mở cửa tất cả những ngày làm việc trong tuần. Mỗi ngày mở ít nhất 6 giờ.
2. Hội đồng công chứng cơ sở có thể quyết định Văn phòng công chứng đóng cửa một ngày trong tuần và mở cửa bù vào ngày thứ bảy.
3. Trong những trường hợp khẩn cấp, Văn phòng công chứng có thể mở cửa ngày chủ nhật hoặc ngày lễ.

**Điều 21.**

1. Nếu công chứng viên không thể làm việc được trong thời gian 3 ngày, thì có thể chỉ định trong số những công chứng viên dự bị một người thay thế và phải báo cho Chủ tịch Hội đồng công chứng biết.
2. Trong trường hợp vắng mặt từ 3 ngày đến 3 tháng, công chứng viên chỉ định một người thay thế trong số những công chứng viên dự bị của Văn phòng hoặc của Văn phòng khác trong phạm vi thẩm quyền của Hội đồng khu vực, sau khi được Chủ tịch đồng ý.
3. Nếu không xác định trước thời gian vắng, thì Chủ tịch Hội đồng công chứng khu vực sẽ chỉ định.
4. Trong những trường hợp tại khoản 1 và 3 những người thay thế có thể là những công chứng viên đã nghỉ hưu.

**Điều 22.**

Trong trường hợp chấm dứt hoặc tạm đình chỉ hoạt động, Hội đồng công chứng khu vực chỉ định một người thay thế trong số những công chứng viên dự bị của các Văn phòng trong phạm vi thẩm quyền của Hội đồng.

**Điều 23.**

Công chứng viên phải đóng góp một khoản tiền hàng tháng vào quỹ chung. Số lượng được ấn định bằng một quyết định hàng năm của Hội đồng công chứng quốc gia.

Ngoài ra, các Hội đồng công chứng khu vực có thể quyết định việc đóng góp thêm cho những nhu cầu cần thiết.

**Điều 24.**

Công chứng viên và gia đình của họ được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội liên quan đến hoạt động kinh tế.

**Điều 25.**

Công chứng viên phải ngừng hoạt động do bị tàn tật được hưởng chế độ của công chứng viên nghỉ hưu.

**Chương 4**

**CÁC CƠ QUAN ĐẠI DIỆN CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN**

**Điều 26.**

1. Các công chứng viên được tập hợp trong các cơ quan đại diện nghề nghiệp công chứng.
2. Những cơ quan đại diện công chứng viên bao gồm các Hội đồng công chứng khu vực và Hội đồng công chứng quốc gia.
3. Các Hội đồng công chứng khu vực và Hội đồng công chứng quốc gia có tư cách pháp nhân.

**Điều 27.**

Các cơ quan của Hội đồng công chứng khu vực gồm có:

1. Đại Hội đồng;
2. Ủy ban thường trực.

**Điều 28.**

1. Hội đồng công chứng khu vực bao gồm tất cả các công chứng viên hành nghề trong phạm vi thẩm quyền của Tòa thượng thẩm.
2. Trụ sở của Hội đồng đặt tại nơi đặt trụ sở của Tòa thượng thẩm.

**Điều 29.**

1. Các phiên họp Hội đồng có thể được tổ chức định kỳ và bất thường. Hàng năm vào quý 1 Ủy ban thường trực triệu tập phiên họp Đại hội đồng định kỳ.
2. Phiên họp bất thường được triệu tập theo đề nghị của Bộ trưởng Tư pháp hoặc theo yêu cầu của ít nhất 1/5 tổng số công chứng viên hoặc theo nghị quyết của Ủy ban thường trực.
3. Việc tham gia vào các phiên họp của Đại hội đồng là bắt buộc đối với công chứng viên.

**Điều 30**

1. Đại hội đồng có các chức năng, nhiệm vụ sau đây:

- Bầu Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch và các thành viên của Ủy ban thường trực;
- Bầu thành viên tham gia Hội đồng công chứng quốc gia;
- Bầu thành viên của Hội đồng kỷ luật;

- Thông qua tài khoản hàng năm do Ủy ban thường trực trình;
- Ấn định mức đóng góp của công chứng viên vào quỹ chung;
- Giải quyết các vấn đề khác liên quan đến hoạt động của Hội đồng công chứng khu vực.

## 2. Xác định quy chế làm việc của Đại hội đồng.

### **Điều 31.**

1. Những quyết định của Đại hội đồng được thông qua dưới hình thức nghị quyết.
2. Nghị quyết được thông qua bằng biểu quyết với đa số phiếu tán thành.
3. Việc bỏ phiếu được thực hiện dưới hình thức kín trừ trường hợp bầu Chủ tịch Đại hội đồng.

### **Điều 32.**

1. Ủy ban thường trực có trụ sở trong Hội đồng công chứng khu vực và bao gồm:

- Năm thành viên nếu Hội đồng có dưới 100 công chứng viên;
- Bảy thành viên nếu số lượng công chứng viên từ 101 đến 200;
- Chín thành viên nếu số lượng công chứng viên là trên 200.

### **Điều 33.**

Chủ tịch Hội đồng công chứng khu vực lãnh đạo hoạt động chức năng, chủ trì các phiên họp và thực hiện Nghị quyết của Ủy ban thường trực. Nếu Chủ tịch vắng mặt thì chức năng trên đây do Phó Chủ tịch đảm nhiệm.

### **Điều 34.**

Những quyết định liên quan đến tài sản phải được thống nhất giữa Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch và một thành viên của Ủy ban thường trực.

### **Điều 35.**

Ủy ban thường trực của Hội đồng công chứng khu vực có những chức năng, nhiệm vụ sau đây:

- Cho ý kiến về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm công chứng viên và công chứng viên dự bị;
- Kiểm tra hoạt động của công chứng viên, công chứng viên dự bị;
- Tổ chức việc đào tạo cho những người có nguyện vọng trở thành công chứng viên;
- Quản lý quỹ chung;
- Triệu tập các phiên họp Đại hội đồng và thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng;
- Theo dõi việc đăng ký công chứng viên và công chứng viên dự bị;
- Thực hiện những chức năng khác do pháp luật quy định.

**Điều 36.**

1. Ủy ban thường trực chỉ có thể thảo luận và biểu quyết nếu có mặt ít nhất một nửa số thành viên.
2. Những quyết định của Ủy ban thường trực chỉ được thông qua với đa số phiếu thuận. Nếu số phiếu bằng nhau, thì bên nào có phiếu của chủ tịch sẽ coi là quá bán.

**Điều 37**

Ủy ban Thường trực của Hội đồng công chứng khu vực hàng năm phải tình lên Hội đồng công chứng quốc gia danh sách các công chứng viên dự bị và những người có nguyện vọng trở thành công chứng viên.

**Điều 38.**

Hội đồng công chứng quốc gia đại diện cho toàn ngành chứng Ba Lan.

**Điều 39.**

1. Hội đồng công chứng quốc gia bao gồm những công chứng viên được bầu lên từ Đại hội đồng của các Hội đồng công chứng khu vực.
2. Chủ tịch Hội đồng công chứng quốc gia được bầu dưới hình thức bỏ phiếu kín bởi các thành viên của Hội đồng.
3. Các thành viên của Hội đồng công chứng quốc gia được bầu theo nhiệm kỳ 3 năm.

**Điều 40.**

Hội đồng công chứng quốc gia có chức năng, nhiệm vụ sau đây:

1. Ban hành quy chế hoạt động với Bộ Tư pháp;
2. Cho ý kiến về những trường hợp sau đây:
  - a. Bảng giá tiền thù lao công chứng;
  - b. Thay đổi những quy định về hoạt động công chứng.
3. Hợp tác với công chứng các nước khác;
4. Cho ý kiến về những vấn đề do Bộ trưởng Tư pháp hoặc các cơ quan đại diện khác đưa ra;
5. Bầu trong số các thành viên người tham gia vào hội đồng kỷ luật;

6. Ban hành Điều lệ công chứng;
7. Quy định về tư cách nghề nghiệp công chứng;
8. Quy định mức đóng góp hàng tháng của công chứng viên vào quỹ chung;
9. Quy định về chương trình đào tạo, chương trình thực tập công chứng;
10. Soạn thảo quy chế tổ chức Đại hội các công chứng viên.

**Điều 41.**

Hội đồng công chứng quốc gia có thể triệu tập Đại hội các công chứng viên để giải quyết một số vấn đề cơ bản liên quan đến hoạt động công chứng.

**Chương 5**

**KIỂM TRA VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN**

**Điều 42.**

1. Bộ trưởng Tư pháp có thể đích thân hoặc thông qua Chánh án Toà thượng thẩm, Chánh án các Toà cơ sở hoặc chỉ định một người thực hiện việc kiểm tra hoạt động của công chứng viên và các cơ quan đại diện.
2. Bộ trưởng Tư pháp ban hành Sắc lệnh quy định chi tiết việc kiểm tra nêu trên.

**Điều 43.**

1. Bộ trưởng Tư pháp có thể yêu cầu một công chứng viên cùng với Bộ Tư pháp hoặc Toà án thực hiện việc kiểm tra hoạt động của công chứng viên và các cơ quan đại diện của ngành công chứng.
2. Công chứng viên nêu tại khoản 1 tuân theo quy định của Điều lệ Công chứng nhà nước.
3. Trong thời gian mà công chứng viên được huy động để cùng với Bộ Tư pháp hoặc Toà án thực hiện việc kiểm tra, thì công chứng viên đó tạm nghỉ hoạt động chức năng ở Văn phòng của mình.
4. Trong một số trường hợp đặc biệt, theo đề nghị của công chứng viên, Bộ trưởng Tư pháp có thể cho phép tạm đình chỉ chức năng công chứng để đảm nhiệm các chức năng công khác.

**Điều 44.**

1. Việc kiểm tra hoạt động của công chứng viên cũng có thể được thực hiện bởi các thành viên của Hội đồng công chứng khu vực hoặc bởi những người có trách nhiệm khác do Hội đồng chỉ định.
2. Việc thanh tra công chứng phải được thực hiện ít nhất 3 năm một lần đối với mỗi Văn phòng công chứng trong khuôn khổ giám sát quy định ở khoản 1.
3. Các cơ quan thanh tra, giám sát có quyền kiểm tra hoạt động của Văn phòng công chứng, xác minh xem các sổ quản lý, yêu cầu bổ sung, sửa chữa những thủ tục thiếu và sai sót, đề nghị áp dụng biện pháp kỷ luật trong trường hợp công chứng viên mắc lỗi nghề nghiệp.

**Điều 46.**

Các cơ quan đại diện công chứng chuyển cho Bộ trưởng Tư pháp tất cả quyết định, biên bản họp đại Hội đồng, báo cáo tổng kết hàng năm, trong trường hợp công chứng viên mắc lỗi nghề nghiệp.

**Điều 47.**

1. Bộ trưởng Tư pháp có thể đề nghị Toà án tối cao huỷ bỏ một quyết định của cơ quan đại diện công chứng trong thời hạn 6 tháng kể từ khi nhận được văn bản trình lên nếu xét thấy văn bản đó trái pháp luật. Thời hạn này không áp dụng đối với trường hợp vi phạm nghiêm trọng.
2. Toà án tối cao có thể bác đề nghị của Bộ trưởng Tư pháp hoặc công bố vô hiệu một quyết định của cơ quan đại diện công chứng và yêu cầu cơ quan điều tra xác minh lại sự việc.

**Điều 48**

Theo đề nghị của Bộ trưởng Tư pháp các cơ quan đại diện công chứng phải ra quyết định về vấn đề có liên quan trong phạm vi thẩm quyền của mình. Trong thời hạn 1 tháng, quyết định phải được công bố.

**Điều 49.**

Theo quy định của Bộ luật dân sự và nghĩa vụ nghề nghiệp, công chứng viên phải chịu trách nhiệm bồi thường mọi thiệt hại gây ra trong quá trình thực hiện công chứng.

**Chương 6**

**TRÁCH NHIỆM KỶ LUẬT**

**Điều 50.**

Mọi hành vi trái pháp luật, Điều lệ, mọi việc làm thiếu trung thực, ảnh hưởng đến uy tín nghề nghiệp đều bị áp dụng biện pháp kỷ luật.

**Điều 51.**

1. Những hình thức kỷ luật bao gồm:

- Khiển trách;
- Cảnh cáo;
- Phạt tiền;
- Miễn nhiệm.

2. Các hình thức cảnh cáo và phạt tiền có thể kéo theo việc cấm tham gia vào các cơ quan đại diện công chứng hoặc vào các Hội đồng kỷ luật trong vòng 3 năm liền.

3. Số tiền phạt được đưa vào kho bạc nhà nước.

#### **Điều 52.**

1. Thời hiệu để áp dụng hình thức kỷ luật là 1 năm kể từ khi vi phạm.

2. Nếu vi phạm của công chứng viên có dấu hiệu hình sự, thì thời hiệu không được ngắn hơn thời hiệu do Bộ luật tố tụng hình sự quy định.

#### **Điều 53.**

1. Thẩm quyền công bố kỷ luật đối với công chứng viên thuộc các cơ quan:

a. Ở cấp thứ nhất: Hội đồng kỷ luật của Hội đồng công chứng khu vực;

b. Ở cấp thứ hai: Hội đồng kỷ luật được bầu theo nhiệm kỳ 3 năm tại phiên họp Đại hội đồng của các Hội đồng công chứng khu vực.

2. Các thành viên của Hội đồng kỷ luật được bầu theo nhiệm kỳ 3 năm tại phiên họp Đại hội đồng của các Hội đồng công chứng khu vực.

3. Số lượng thành viên của Hội đồng kỷ luật do Hội đồng công chứng quốc gia quy định.

4. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng kỷ luật được bầu trong số những thành viên của Hội đồng.

#### **Điều 54**

1. Phiên họp của Hội đồng kỷ luật cấp cơ sở gồm 3 thành viên Hội đồng; phiên họp của Hội đồng kỷ luật cấp cao gồm 5 thành viên.

2. Cơ cấu những thành viên tham gia vào phiên họp xét kỷ luật do Chủ tịch Hội đồng kỷ luật chỉ định.

#### **Điều 55.**

Những người báo cáo về kỷ luật (Rapporteur) của các Hội đồng kỷ luật khu vực và của Hội đồng kỷ luật cấp cao là những công chứng viên được bầu do Đại hội công chứng và Hội đồng công chứng quốc gia.

**Điều 56.**

Công chứng viên bị xét kỷ luật có thể mời một luật sư để biện hộ.

**Điều 57.**

1. Phiên họp xét kỷ luật không được công khai trước công chúng. Những người tham dự chỉ có thể là công chứng viên.

2. Chủ tịch Hội đồng kỷ luật chỉ định thư ký trong số công chứng viên hoặc công chứng viên dự bị.

**Điều 58.**

1. Việc bắt đầu trình tự kỷ luật có thể do đề nghị của Bộ trưởng Tư pháp hoặc của Hội đồng công chứng sau khi đã xác định rõ hoàn cảnh vi phạm sau, khi đã nghe công chứng vi phạm trình bày ý kiến. Sau khi nhận được đề nghị đưa một công chứng viên ra kỷ luật, Chủ tịch Hội đồng công chứng khu vực ấn định ngày họp của Hội đồng kỷ luật thông báo cho người báo cáo và khách hàng biết, trường hợp cần thiết, triệu tập thêm người làm chứng, người giám định.

2. Thời hạn tiến hành trình tự kỷ luật ở cấp thứ nhất là 1 tháng kể từ khi nhận được đề nghị kỷ luật.

3. Sự vắng mặt của người báo cáo, của khách hàng, hoặc của người bào chữa không cản trở việc tiến hành phiên họp kỷ luật.

**Điều 59.**

1. Sau khi đưa ra yêu cầu, Chủ tịch Hội đồng công chứng khu vực ấn định ngày họp Hội đồng kỷ luật, thông báo cho người báo cáo, cho công chứng viên vi phạm và trong trường hợp cần thiết có thể triệu tập thêm người làm chứng hoặc chuyên gia giám định.

2. Thời hạn xét kỷ luật sơ thẩm là 1 tháng kể từ khi đưa ra yêu cầu.

3. Việc vắng mặt không có lý do của người báo cáo, của công chứng viên vi phạm hoặc của người bào chữa không làm cản trở việc tiến hành phiên họp.

**Điều 60.**

Nếu trong quá trình xét kỷ luật, xuất hiện những vi phạm mới, thì Hội đồng kỷ luật có thể xét xử luôn nếu người báo cáo, khách hàng hoặc người bào chữa đồng ý.

**Điều 61**

Việc miễn nhiệm m t công chứng viên được thực hiện trong quá trình tổ tụng kỷ luật không cản trở đến tổ tụng kỷ luật.

**Điều 62.**

1. Quyết định kỷ luật phải được công bố bằng văn bản trong vòng 7 ngày kể từ khi họp Hội đồng kỷ luật.

2. Quyết định kỷ luật phải được gửi cho người báo cáo và người công chứng viên bị kỷ luật.

**Điều 63.**

Quyết định của Hội đồng kỷ luật cấp cơ sở có thể bị khiếu nại lên Hội đồng kỷ luật cấp cao. Người gửi đơn khiếu nại có thể là công chứng viên vi phạm hoặc người báo cáo trong thời hạn 14 ngày kể từ khi nhận được quyết định.

**Điều 64.**

Bản sao quyết định kỷ luật được gửi cho Bộ trưởng Tư pháp và Hội đồng công chứng khu vực.

**Điều 65.**

1. Bản sao quyết định kỷ luật mà qua đó công chứng viên bị tuyên bố áp dụng một hình thức kỷ luật phải được lưu vào hồ sơ của công chứng viên.

2. Bộ trưởng Tư pháp chịu trách nhiệm thi hành những hình thức kỷ luật nêu ở Điều 51 khoản 1 điểm 4. Hội đồng công chứng khu vực chịu trách nhiệm thi hành các hình thức kỷ luật khác.

3. Hết thời hạn 3 năm kể từ khi công bố quyết định kỷ luật khiển trách, cảnh cáo, phạt tiền và hết thời hạn 5 năm kể từ khi miễn nhiệm công chứng viên, công chứng viên bị kỷ luật có thể yêu cầu Bộ trưởng Tư pháp cho phép rút khỏi hồ sơ bản sao quyết định kỷ luật.

**Điều 66.**

1. Bộ trưởng Tư pháp và Hội đồng công chứng quốc gia có thể khiếu nại lên Tòa án tối cao trong trường hợp một quyết định kỷ luật bị vi phạm nghiêm trọng pháp luật.

2. Khiếu nại theo trình tự nêu trên có thể tiến hành trng thời hạn 6 tháng kể từ ngày công bố quyết định.

**Điều 67.**

1. Chi phí cho quá trình xét kỷ luật do các cơ quan đại diện công chứng chịu.

2. Đối với trường hợp bị truy tố hình sự, mọi chi phí do công chứng viên vi phạm chịu.

**Điều 68.**

1. Hội đồng kỷ luật có thể ra quyết định tạm đình chỉ hành nghề của công chứng viên khi đang tiến hành trình tự kỷ luật hoặc hình sự.
2. Công chứng viên có quyền khiếu nại về quyết định đình chỉ hành nghề.
3. Khiếu nại được gửi lên Hội đồng kỷ luật cấp cao.

**Điều 69.**

Những quy định của Bộ luật tố tụng hình sự được áp dụng độc lập với những quy định của Luật này.

**Điều 70.**

Các Hội đồng công chứng khu vực, Hội đồng công chứng quốc gia đảm bảo điều kiện hoạt động cho các Hội đồng kỷ luật.

**Chương 7**

**THỰC TẬP SINH CÔNG CHỨNG, CÔNG CHỨNG VIÊN DỰ BỊ**

**Điều 71.**

1. Thực tập sinh công chứng (aspirant) phải có đủ các điều kiện quy định tại Điều 11 khoản 1 đến 3.
2. Thực tập sinh công chứng có thể được nhận vào làm việc tại Văn phòng công chứng hoặc tại Hội đồng công chứng khu vực.
3. Thực tập sinh phải thi đỗ kỳ thi kiểm tra do Hội đồng công chứng khu vực tổ chức.
4. Quy chế của kỳ thi nói trên do Bộ trưởng Tư pháp quy định.

**Điều 72.**

Đợt thực tập kéo dài 2 năm nhằm tạo cho thực tập sinh hiểu rõ được các nhiệm vụ của công chứng viên. Trong quá trình thực tập, các thực tập sinh phải có mối liên hệ và làm quen công việc của Tòa án dân sự và Sở địa bạ.

**Điều 73.**

Hội đồng công chứng khu vực tổ chức thực tập phù hợp với chương trình do Hội đồng công chứng quốc gia thiết lập.

**Điều 74.**

1. Đợt thực tập kết thúc bằng một kỳ thi trước một Hội đồng giám khảo do Bộ trưởng Tư pháp chỉ định.
2. Hội đồng giám khảo bao gồm:
3. Một đại diện của Bộ Tư pháp - Chủ tịch;
4. Một đại diện của Hội đồng công chứng quốc gia;
5. Hai thẩm phán hoặc của Tòa thượng thẩm hoặc của Tòa cơ sở do Bộ trưởng Tư pháp chỉ định;
6. Hai công chứng viên do Hội đồng công chứng khu vực chỉ định.

**Điều 75.**

Sau khi có ý kiến của Hội đồng công chứng quốc gia, Bộ trưởng Tư pháp quyết định việc tổ chức thực tập, chương trình thi tuyển, hoạt động và chi phí cho các thành viên của Hội đồng tham khảo.

**Điều 76.**

1. Sau khi có ý kiến của Hội đồng công chứng khu vực, Bộ trưởng Tư pháp bằng Sắc lệnh bổ nhiệm “công chứng viên dự bị” (assesseur).
2. Một thực tập sinh công chứng thi đỗ kỳ thi tuyển và được công chứng viên hứa Tuyển dụng có thể được bổ nhiệm công chứng viên dự bị.
3. Bộ trưởng Tư pháp miễn nhiệm công chứng viên dự bị nếu ngừng hoạt động hoặc bị kỷ luật ghi ở Điều 78 khoản 1 - d<sup>0</sup>.

**Điều 77.**

Thực tập sinh công chứng viên dự bị có thể tham dự vào các phiên họp của Đại hội đồng các công chứng viên nhưng không có quyền biểu quyết.

**Điều 78.**

Những quy định của Điều 28, Điều 24 và những quy định khác liên quan đến trách nhiệm kỷ luật công chứng cũng áp dụng đối với thực tập sinh công chứng và công chứng viên dự bị với những điều chỉnh dưới đây:

1. Những hình thức kỷ luật bao gồm:
  - a. Khiển trách;
  - b. Cảnh cáo;
  - c. Phạt tiền;

- d. Xoá tên khỏi danh sách công chứng viên dự bị.
2. Công chứng viên bị kỷ luật cảnh cáo không được quyền thay thế công chứng viên vắng mặt.

## **PHẦN THỨ HAI**

### **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN**

#### **Chương 1**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 79.**

Công chứng viên có những nhiệm vụ sau đây:

1. Soạn thảo những văn bản công chứng;
2. Hợp pháp hoá;
3. Chứng nhận những văn bản ngoài phạm vi tư pháp;
4. Thảo biên bản;
5. Chứng nhận thương phiếu, ngân phiếu;
6. Nhận giữ tài sản, tài liệu, giấy sở hữu;
7. Cấp bản toàn sao, trích sao văn bản công chứng;
8. Soạn thảo các văn bản, các bản khai và các tài liệu khác theo yêu cầu của khách hàng;
9. Lập các văn bản do những quy định cá biệt yêu cầu.

#### **Điều 80.**

1. Các văn bản và tài liệu phải được soạn thảo rõ ràng, Dụ hiểu.
2. Khi thực hiện chức năng của mình, công chứng viên phải bảo vệ quyền và lợi ích của khách hàng và những người thứ ba.
3. Công chứng viên có nghĩa vụ giải thích cho khách hàng mọi vấn đề cần thiết liên quan đến văn bản công chứng.

#### **Điều 81.**

Công chứng viên phải từ chối công chứng nếu thấy văn bản có nội dung trái pháp luật.

#### **Điều 82.**

Đương sự bị công chứng viên từ chối công chứng có quyền khiếu nại và yêu cầu công chứng viên trong thời hạn 8 ngày phải nói rõ lý do từ chối.

#### **Điều 83.**

1. Trong vòng 8 ngày, khách hàng có thể gửi đơn khiếu nại lên Toà án cơ sở nơi đặt Văn phòng công chứng. Toà án họp và quyết định theo quy định của Bộ luật tố tụng dân sự.

2. Theo quyết định của Toà án, công chứng viên có thể khẳng định lại việc từ chối hoặc tuân lệnh để thực hiện công chứng nếu việc từ chối không có căn cứ khách quan.

#### **Điều 84.**

1. Công chứng viên không được thực hiện:

- a. Cho bản thân mình;
- b. Cho vợ hoặc chồng;
- c. Cho những người thân thích ở hàng trực hệ và bàng hệ trong phạm vi ba đời;
- d. Những người có quan hệ với công chứng viên thông qua việc nhận con nuôi, giám hộ, đỡ đầu;
- đ. Những điều cấm đoán nêu trên áp dụng cả sau khi ly hôn và sau khi chấm dứt quan hệ con nuôi, đỡ đầu, giám hộ.

### **Chương 2**

#### **NHỮNG CÁCH THỨC LẬP VĂN BẢN CÔNG CHỨNG**

#### **Điều 85.**

1. Công chứng viên có nhiệm vụ nhận dạng các bên và những người tham gia vào văn bản.
2. Việc vận dụng nêu trên bao gồm cả việc sao chụp giấy tờ tùy thân.

#### **Điều 86.**

Công chứng viên phải ghi rõ vào văn bản cách thức nhận dạng các bên.

#### **Điều 87.**

1. Khi các bên hoặc người tham gia vào các văn bản không biết tiếng Ba Lan và không đính kèm văn bản dịch, thì công chứng viên phải dùng tiếng nước ngoài hoặc mời phiên dịch, nếu bị câm hoặc câm-điếc, thì công chứng viên có thể tự mình hoặc qua chuyên gia bảo đảm cho khách hàng hiểu rõ nội dung, nếu khách hàng bị mù, câm và điếc thì được quyền có một người đi cùng và được công chứng viên triệu tập nếu khách hàng là người không biết viết, không thể viết được thì phải in dấu vân tay vào bên cạnh họ tên, thì phải có chữ ký đã được chứng nhận.
2. Công chứng viên phải ghi vào văn bản những tình huống và cách thức thực hiện những điều kiện nêu ở khoản 1 nêu trên.
3. Người có mối liên hệ với các bên hoặc với những người thứ ba có quyền lợi từ văn bản công chứng giống như những quan hệ bị cấm đoán đối với công chứng viên, không được là người làm chứng trong văn bản công chứng.

#### **Điều 88.**

Tất cả quy trình phải được thực hiện trước mặt công chứng viên. Nếu một văn bản đã có chữ ký của khách hàng từ trước đó khi khách hàng phải ký lại trước mặt công chứng viên và phải ghi chú tình huống đó vào văn bản.

**Điều 89.**

Mỗi bên khách hàng có trách nhiệm trả phần tiền lệ phí của mình.

Trên mỗi văn bản, công chứng viên phải ghi số tiền lệ phí, tiền thuế, tiền phụ phí khác và những điều khoản pháp luật liên quan.

**Điều 90.**

1. Các văn bản công chứng sau thời hạn 5 năm kể từ ngày ký phải được chuyển đến lưu trữ tại Toà án khu vực.

2. Bộ trưởng Tư pháp bằng một Nghị định quy định việc lưu trữ, bảo quản quy định tại khoản 1 nêu trên, đồng thời quy định cách thức tổ chức, cấp bản toàn sao, trích sao.

**Chương 3**

**VĂN BẢN CÔNG CHỨNG**

**Điều 91.**

Công chứng viên công chứng những văn bản do pháp luật quy định phải công chứng hoặc theo yêu cầu của các bên.

**Điều 92**

1. Văn bản công chứng bao gồm:

- a. Ngày, tháng, năm ký văn bản, có thể ghi giờ, phút, nếu khách hàng yêu cầu;
- b. Địa điểm lập văn bản;
- c. Họ, tên công chứng viên và địa chỉ của Văn phòng công chứng. Nếu công chứng vắng mặt, thì phải ghi rõ họ tên người thay thế công chứng viên đó;
- d. Tên, họ, nơi ở của các bên là cá nhân, tên họ, nơi ở của cha, mẹ, địa chỉ của pháp nhân hoặc các chủ thể khác; tên, họ của đại diện pháp nhân và tất cả những người tham gia khác vào văn bản;
- e. Miêu tả nhân thân của các bên và sự chỉ định của các văn bản xuất trình;
- f. Theo yêu cầu của khách hàng, viện dẫn những hành vi hoặc tình huống quan trọng khi thảo văn bản;
- g. Phải ghi rõ ràng văn bản đã được đọc lại cho khách hàng nghe, họ đều nhất trí và ký tên;
- h. Chữ ký của các bên khách hàng và những người có mặt;
- k. Chữ ký của công chứng viên.

2. Nếu một người tham gia vào văn bản không biết viết hoặc không thể viết, thì cũng phải ghi vào văn bản tình huống và nguyên nhân của hạn chế đó.

3. Văn bản công chứng phải có nét đặc thù riêng, mặt khác văn bản công chứng phải có những điều khoản mà Luật này hoặc một số quy định pháp luật khác điều chỉnh hoặc theo ý kiến của các bên.

**Điều 93.**

Nếu văn bản công chứng được làm gồm nhiều trang thì phải đánh số trang, có chữ ký tắt và dấu giáp lai lên từng trang.

**Điều 94.**

1. Công chứng viên phải trực tiếp hoặc uỷ quyền cho một người khác với sự có mặt của mình, đọc lại văn bản công chứng cho khách hàng nghe, phải bảo đảm rằng các bên khách hàng và những người tham gia đã hiểu rõ nội dung và hậu quả pháp lý của văn bản, và phù hợp với ý chí của các bên. Việc đọc lại phần phụ lục đính kèm, được thực hiện nếu các bên có yêu cầu.

2. Mọi sự tẩy xoá đều bị cấm. Những chỗ để trống phải bị gạch xoá nếu không sử dụng. Sự chú dẫn phải được các bên đồng ý và ký nhận. Những chữ, những phần bị gạch phải rõ nét và phải được ghi rõ là các bên đã nhất trí gạch xoá bao nhiêu chữ. Những chữ bị gạch xoá được coi là không còn tồn tại trong văn bản.

**Điều 95.**

Tất cả những văn bản gốc không được lấy ra khỏi nơi lưu giữ.

**Chương 4**  
**THỊ THỰC**

**Điều 96.**

Công chứng viên thị thực:

- a. Chữ ký;
- b. Bản sao, bản trích sao từ bản gốc;
- c. Ngày xuất trình một tài liệu;
- d. Một người còn sống, nơi ở của một người.

**Điều 97.**

Việc thị thực bao gồm ngày tháng, địa điểm, tên Phòng Công chứng, chữ ký của công chứng viên và đóng dấu.

**Điều 98.**

Khi thị thực bản sao công chứng viên phải đối chiếu với bản gốc. Nếu bản gốc có những chi tiết đặc biệt (chữ bị gạch xoá, ghi nhớ bên lề, bị khuyết), thì công chứng viên phải ghi rõ tình huống đó.

**Điều 99.**

1. Nếu khách hàng yêu cầu, thì công chứng viên ghi giờ, phút vào văn bản thị thực.
2. Khi thị thực, công chứng viên phải ghi lại tên, họ, địa chỉ của người yêu cầu thị thực.

**Điều 100.**

Việc thị thực một người còn sống hoặc đang cư trú ở một nơi nhất định đòi hỏi khách hàng phải trình diện trước mặt công chứng viên. Trong khi thị thực, công chứng viên phải nhận dạng khách hàng, ghi rõ ngày, giờ, phút mà khách hàng còn sống hoặc đang cư trú ở một nơi nhất định.

**Điều 101.**

Bộ trưởng Bộ Tư pháp, bằng Nghị định có thể ủy quyền cho một số cơ quan địa phương hoặc các Ngân hàng ở những nơi không có Phòng Công chứng, một phần quyền năng của công chứng viên để thực hiện việc thị thực.

**Chương 5**

**THÔNG BÁO NHỮNG HÀNH VI NGOÀI TƯ PHÁP**

**Điều 102.**

1. Một bên có thể yêu cầu công chứng viên thông báo một lời công bố cho bên kia để có hiệu quả pháp lý.
2. Người yêu cầu phải trực tiếp công bố để công chứng viên ghi biên bản hoặc gửi qua bưu điện ghi lời công bố có chữ ký.
3. Việc thông báo phải phù hợp với những quy định của Bộ luật tố tụng dân sự liên quan đến việc tổng đạt văn bản của Tòa án.
4. Điều thông báo phải được ghi thành biên bản. Nếu người nhận trả lời miệng hoặc bằng văn bản và trả lời rằng họ sẽ ký biên bản thì sự trả lời đó cũng phải được đính kèm với biên bản.
5. Công chứng viên cấp giấy chứng nhận ghi rõ sự thông báo và sự trả lời ghi ở khoản 4 trên đây được đính kèm.
6. Theo yêu cầu của các bên nhận thông báo, công chứng viên có thể thông báo bằng thư bảo đảm. Trong trường hợp này biên bản phải bao gồm cả nội dung công bố và hình thức gửi thông báo.

**Điều 103.**

Công chứng viên có thể thực hiện việc thông báo thông qua nhân viên của Phòng Công chứng.

## **Chương 6**

### **BIÊN BẢN**

#### **Điều 104.**

1. Công chứng viên lập biên bản về các phiên họp Đại hội đồng của các tổ chức xã hội, các Hội, các hợp tác xã, các Công ty và của các pháp nhân khác trong phạm vi của các quy định pháp luật.
2. Biên bản phải có chữ ký của Chủ tịch Đại hội đồng nếu Điều lệ của các pháp nhân ghi ở khoản 1 của Điều này hoặc pháp luật không có quy định khác.
3. Ngoài ra, công chứng viên lập biên bản chứng nhận những việc làm và sự kiện có hiệu quả pháp lý, đặc biệt là chứng nhận sự trình diện của các bên, những lời khai của họ cũng như là biên bản xác nhận hạn chế về năng lực hành vi.
4. Biên bản đều được lập dưới hình thức văn bản công (authentique).

## **Chương 7**

### **LẬP KHÁNG NGHỊ VỀ TIỀN SÉC HOẶC VỀ THƯƠNG PHIẾU**

#### **Điều 105.**

Để lập kháng nghị về tiền séc hoặc về thương phiếu, công chứng viên áp dụng những quy định riêng biệt về lĩnh vực này.

## **Chương 8**

### **NHẬN GIỮ**

#### **Điều 106.**

Công chứng viên nhận giữ các tài liệu kể cả những tài liệu được niêm phong, đóng dấu, trong trường hợp này người gửi phải ký lên phong bì đựng tài liệu đó.

#### **Điều 107.**

Công chứng viên cũng phải lập biên bản nhận giữ bao gồm ngày, tháng nhận giữ, nhận dạng người gửi và ghi chép cần thiết. Tài liệu gửi giữ chỉ được giao lại cho người gửi hoặc người có nghĩa vụ quyền lợi đối với tài liệu đó.

#### **Điều 108.**

1. Khi soạn thảo văn bản công chứng, công chứng viên có thể lưu giữa các giấy tờ sở hữu hoặc một khoản tiền Ba Lan hay ngoại tệ để giao cho một người được chỉ định. Khi thực hiện việc gửi giữ nêu trên, công chứng viên phải mở một tài khoản đặc biệt.

2. Công chứng viên cũng phải lập biên bản việc nhận gửi nêu ở khoản 1 của Điều này bao gồm ngày, tháng, nhận dạng người gửi, ngày giao lại khoản tiền gửi và tên họ của người được hưởng quyền lợi từ việc gửi giữ đó. Khi giao lại tiền gửi phải làm giấy biên nhận.

### **Chương 9**

#### **BẢN TOÀN SAO, TRÍCH SAO VĂN BẢN CÔNG CHỨNG VÀ VIỆC LƯU GIỮ BẢN GỐC**

##### **Điều 109.**

Bản sao văn bản công chứng (expédition) có giá trị pháp lý như bản gốc.

##### **Điều 110.**

1. Bản sao expédition được cấp cho các bên hoặc cho những người được chỉ định trong văn bản hoặc cho những người có nghĩa vụ, quyền lợi.

2. Bản sao expédition được cấp cho những người khác nếu các bên khách hàng yêu cầu hoặc theo quyết định của Tòa án cơ sở nơi đặt Phòng Công chứng. Quyết định của Tòa án dưới hình thức miễn phí và không bị khiếu nại.

3. Cần phải ghi lên phía trên bản sao chữ “Expédition”. Bản sao phải được sao từng chữ từ bản gốc trừ những chữ bị gạch xóa. Phía cuối bản sao phải ghi ngày cấp, nhận dạng người được cấp, công chứng viên ký bản sao và đóng dấu. Đối với bản sao gồm nhiều trang thì phải có chữ ký tắt, đóng dấu giáp lai và dán tem.

##### **Điều 111.**

1. Những chỉ dẫn bằng văn bản và những tài liệu khác được cấp cho đương sự hoặc cho những người khác đều có giá trị pháp lý.

2. Trong một số trường hợp do pháp luật quy định, công chứng viên nếu có thể cung cấp cho Tòa án hoặc cho những cơ quan công quyền khác những chỉ dẫn bằng văn bản liên quan đến bản gốc và bản sao công chứng.

3. Công chứng viên có thể đưa ra những chỉ dẫn miệng cho những người và cơ quan có quyền nhận bản sao expédition.

##### **Điều 112.**

1. Việc cấp những bản sao thông thường và bản trích sao cũng tuân theo những quy định đối với bản sao expédition.

2. Những quy định của Điều 110 cũng áp dụng đối với những bản sao thông thường và bản trích sao.

