

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎRE nr. _____

din _____ 20__

Chişinău

privind aprobarea Regulamentului de activitate a Comisiei de atestare și disciplină

În temeiul art. 10¹ alin (6) din Legea nr. 264 din 11 decembrie 2008 cu privire la statutul, autorizarea și organizarea activității de interpret și traducător în sectorul justiției (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009 nr.57-58 art.159), cu modificările și completările ulterioare

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprăbă Regulamentul de activitate a Comisiei de atestare și disciplină (se anexează).
2. Prezenta Hotărîre intră în vigoare la data de 27 mai 2016.

PRIM-MINISTRU

REGULAMENTUL **de activitate a Comisiei de atestare și disciplină**

I. Dispoziții generale

1. Regulament de atestare și disciplină, (în continuare Regulamentul), stabilește modul de organizare a activității Comisiei de atestare și disciplină a interpreților și traducătorilor autorizați (în continuare Comisia) și selectarea membrilor acesteia.
2. Membrii Comisiei, care nu sunt funcționari publici, beneficiază, pentru fiecare ședință la care participă, de o indemnizație echivalentă cu a zecea parte din salariul mediu pe economie realizat în anul precedent celui de gestiune drept unitate de referință.

II. Modul de selectare a membrilor Comisiei

3. Comisia este compusă din 5 membri după cum urmează:
 - a) un reprezentant desemnat de Ministerul Justiției, care este și președinte al Comisiei.
 - b) doi lectori universitari, dintre care unul specializat în drept și unul specializat în filologie;
 - c) doi reprezentanți ai asociațiilor profesionale ale traducătorilor și interpreților care au un stagiu în profesie de cel puțin 3 ani și o reputație ireproșabilă.
4. Membrii Comisiei se delegă de către entitățile competente, la solicitarea Ministrului Justiției.
5. Membrii Comisiei de atestare și disciplină sînt desemnați pentru un mandat de 4 ani.
6. Componența nominală a Comisiei se aprobă prin Ordinul Ministrului Justiției.
7. Președintele Comisiei este selectat din rîndurile funcționarilor publici din cadrul aparatului central al Ministerului Justiției. Președintele Comisiei poate fi revocat la cererea a cel puțin 3 membri. Hotărîrea de revocare a președintelui Comisiei se adoptă cu votul secret a cel puțin 4 membri și se remite ministrului justiției pentru desemnarea altui reprezentant în cadrul Comisiei, precum și în calitate de Președinte al acesteia.
8. Calitatea de membru al Comisiei încetează în caz de:
 - a) expirare a termenului;
 - b) revocarea mandatului de către entitatea care l-a desemnat, dacă membrul Comisiei a absentat nemotivat la trei ședințe consecutive sau la patru ședințe pe parcursul unui an calendaristic;
 - c) renunțarea benevolă la calitatea de membru;
 - d) aplicarea în privința acestuia a unei sancțiuni disciplinare pentru abaterile comise în cadrul exercitării profesiei de traducător sau interpret autorizat;
 - e) încetarea calității care a servit temei pentru desemnare în calitate de membru;
 - f) deces.
9. Desemnarea unui nou membru al Comisiei în locul vacant se efectuează în termen de o lună de la data survenirii vacanței, în modul stabilit pentru formarea Comisiei. Noul membru își va exercita atribuțiile pentru durata rămasă a mandatului.

10. Cu cel puțin 2 luni înainte de expirarea mandatului Comisiei, Ministerul Justiției va asigura desemnarea noilor membri.

III. Organizarea și funcționarea comisiei

11. Președintele Comisiei organizează și conduce activitatea Comisiei.

12. Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- a) conduce și organizează activitatea Comisiei;
- b) reprezintă Comisia în relațiile cu alte autorități și instituții publice, cu persoane fizice sau juridice;
- c) stabilește, după consultarea membrilor Comisiei, data și ora desfășurării ședințelor, prezidează ședințele Comisiei;
- d) determină și delimitează obligațiunile membrilor Comisiei;
- e) semnează actele Comisiei;
- f) exercită și alte atribuții stabilite în prezentul Regulament.

13. În cazul absenței președintelui, ședința Comisiei este prezidată de un membru desemnat de acesta sau de un membru ales la ședință.

14. Atribuțiile Comisiei sunt prevăzute la art.10¹ alin.(5) al Legii nr. 264-XVI din 11 decembrie 2008 cu privire la statutul, autorizarea și organizarea activității de interpret și traducător în sectorul justiției.

15. Ședințele Comisiei sînt deliberative dacă la ele participă 4 membri. Ședința convocată repetat în legătură cu lipsa cvorumului se consideră deliberativă în prezența majorității membrilor Comisiei.

16. Ședințele Comisiei sînt publice. Prin decizia motivată a Comisiei, ședințele acesteia pot fi declarate închise, în scopul protejării informației a cărei divulgare este interzisă prin lege.

17. Membrul Comisiei care se află în imposibilitate de a participa la ședință, precum și traducătorul sau interpretul autorizat – membru al Comisiei, care este subiect al unei proceduri disciplinare, se exclud de la participare la ședință. În cazul în care Comisia constată că există un conflict de interese în raport cu un membru al său, acesta va fi exclus de la participare la ședință.

18. În cazul în care membrul Comisiei nu informează despre absența sa, ședința se amîină. Următoarea ședință va avea loc în termen de cel mult 7 zile lucrătoare.

19. Comisia adoptă hotărîri cu votul majorității membrilor prezenți la ședință, cu excepția cazurilor prevăzute de pct.7 al prezentului Regulament.

20. Hotărîrile Comisiei se întocmesc în scris, se semnează de Președintele și membrii Comisiei prezenți la ședință și se publică pe site-ul oficial al Ministerului Justiției.

21. Membrul (membrii) Comisiei care are (au) opinie separată față de hotărîre o expune (expun) în scris. Acest document se anexează la dosar fără a i se da citire.

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

- a) membrii Comisiei și alți participanți la ședință;
- b) ordinea de zi;
- c) problemele puse la vot;
- d) rezultatele votării;
- e) hotărîrea adoptată.

23. Procesul-verbal se întocmește în termen de cel mult 5 zile după ședință și se semnează de președintele ședinței și secretarul Comisiei.
24. Secretariatul Comisiei este asigurat de către subdiviziunea specializată din cadrul aparatului central al Ministerului Justiției. Prin Ordin al Ministrului Justiției se desemnează secretarul Comisiei din cadrul subdiviziunii specializate din cadrul aparatului central al Ministerului Justiției
25. Secretarul Consiliului:
- organizează ședințele Comisiei;
 - elaborează proiectul ordinii de zi a ședinței Comisiei;
 - informează membrii Comisiei cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte despre data, ora, locul convocării ședinței și transmite acestora ordinea de zi a ședinței;
 - pregătește materialele necesare pentru ședințele Comisiei;
 - întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului;
 - arhivează procesele-verbale ale ședințelor Consiliului și hotărârile adoptate de acesta.

IV. Particularitățile activității Comisiei în partea ce ține de eliberarea autorizației de activitate traducătorilor și interpreților

26. În partea ce ține de eliberarea autorizației de activitate a traducătorilor și interpreților Comisia îndeplinește următoarele atribuții:
- examinează solicitările de înregistrare la examenul de atestare;
 - antrenează specialiști pentru evaluarea candidaților la examenul de atestare;
 - efectuează examenul de atestare a candidaților înregistrați, adoptă hotărâri privind rezultatele examenului de atestare și propune Ministrului Justiției eliberarea autorizației pentru activitatea de interpret și/sau traducător;
 - examinează încălcările comise de interpreți și/sau traducători în exercitarea atribuțiilor;
 - decide asupra retragerii autorizației pentru activitatea de traducător și/sau interpret .
27. Secretarul Comisiei exercită următoarele atribuții în partea ce ține de eliberarea autorizației de activitate:
- înregistrează și duce evidența actelor prezentate de către candidați;
 - pregătește documentele necesare pentru desfășurarea ședinței;
 - asigură activitățile legate de desfășurarea examenului;
 - întocmește procesele-verbale ale ședinței Comisiei;
 - ține lista specialiștilor antrenați de Comisie;
 - asigură plasarea pe pagina web a Ministerului Justiției a informației relevante privind examenul de atestare și a hotărârilor Comisiei;
 - completează autorizațiile și le prezintă ministrului Justiției pentru semnare;
 - asigură ținerea și actualizarea Registrului de Stat al traducătorilor și interpreților autorizați în conformitate cu prevederile Legii nr.71 din 22 martie 2007 cu privire la Registre;
 - asigură plasarea pe pagina web a Ministerului Justiției a extrasului din Registrul de Stat al interpreților și traducătorilor autorizați;
 - arhivează dosarele depuse de către candidați, procesele-verbale ale ședințelor Comisiei și hotărârile adoptate de aceasta.

V. Particularitățile activității Comisiei în partea ce ține de activitatea disciplinară a traducătorilor și interpreților

28. În partea ce ține de activitatea disciplinară a traducătorilor și interpreților Comisia îndeplinește următoarele atribuții:

- a) examinează cazurile privind tragerea la răspundere disciplinară a traducătorului și/sau interpretului autorizat la solicitarea ministrului justiției, a altor persoane interesate sau la autosesizare.
- b) intentează procedura disciplinară în privința traducătorului și/sau interpretului autorizat și constată abaterile disciplinare;
- c) examinează sesizările privind încălcarea de către traducătorii și/sau interpreții autorizați a obligațiilor profesionale și/sau a Codului deontologic al traducătorului și interpretului autorizat;
- d) adoptă hotărâri în procedurile disciplinare intentate.

29. Secretariul Comisiei exercită următoarele atribuții în partea ce ține de activitatea disciplinară:

- a) ține evidența sesizărilor și plîngerilor parvenite în adresa Comisiei, precum și a autosesizărilor Comisiei;
- b) remite copia de pe solicitare și materialele care o însoțesc traducătorului sau interpretului autorizat și membrilor Comisiei cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data examinării cazului;
- c) asigură accesul traducătorului și interpretului autorizat, al solicitantului, precum și al reprezentanților acestora la toate documentele referitoare la caz;
- d) remite traducătorului sau interpretului autorizat, solicitantului, Ministerului Justiției, în termen de 5 zile lucrătoare, decizia adoptată de Comisie;
- e) asigură întocmirea proceselor verbale și arhivarea materialelor Comisiei;
- f) exercită, la indicația președintelui, și alte atribuții ce țin de activitatea Comisiei.

30. Pentru examinarea solicitării privind tragerea la răspundere disciplinară a traducătorului sau interpretului autorizat președintele Comisiei desemnează un membru raportor prin rotație în ordine alfabetică.

31. În scopul pregătirii raportului, raportorul este în drept să solicite traducătorului sau interpretului autorizat și solicitantului prezentarea opiniei, a documentelor și a altor probe necesare elucidării faptelor care au fost solicitate 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.

32. Refuzul traducătorului sau interpretului autorizat de a răspunde solicitărilor raportorului nu împiedică examinarea procedurii disciplinare.

33. Examinarea abaterilor disciplinare are la bază următoarele principii:

- a) prezumția nevinovăției – traducătorul sau interpretul autorizat se prezumă a fi nevinovat;
- b) garantarea dreptului la apărare – traducătorul sau interpretul autorizat are dreptul de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat de un avocat;
- c) celeritatea procedurii – Comisia este obligată să soluționeze fără întârziere cauza, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a regulilor prevăzute de reglementările în vigoare;
- d) proporționalitatea – la examinarea abaterilor disciplinare se asigură un raport echitabil între gravitatea abaterii, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă;
- e) unicitatea sancțiunii – pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decît o singură sancțiune disciplinară.

34. În timpul examinării abaterii disciplinare, prezența traducătorului sau interpretului autorizat este obligatorie. Dacă acesta lipsește nejustificat de la ședință, Comisia poate decide examinarea abaterii disciplinare în lipsa lui.

35. Pînă la începerea examinării cazului, traducătorul sau interpretul autorizat și solicitantul sesizării de intentare a procedurii disciplinare are dreptul să solicite în baza unor motive întemeiate (conflicte de interese) recuzarea membrilor Comisiei care se examinează de membrii Comisiei.
36. Examinarea cazului disciplinar începe cu prezentarea raportului. În timpul ședinței, traducătorul sau interpretul autorizat are dreptul să înainteze demersuri, să prezinte explicații și probe în susținerea poziției sale și să fie asistat de un avocat.
37. Traducătorului sau interpretului autorizat îi poate fi aplicată una din sancțiunile disciplinare stipulate la art. 8 alin. (7) din Legea nr. 264-XVI din 11 decembrie 2008 cu privire la statutul, autorizarea și organizarea activității de interpret și traducător în sectorul justiției.
38. Sancțiunile disciplinare se aplică luînd în considerare următoarele elemente:
- a) caracterul și gravitatea abaterii;
 - b) împrejurările în care abaterea a fost săvîrșită;
 - c) cauzele și consecințele abaterii;
 - d) gradul de vinovăție;
 - e) conduita traducătorului sau interpretului pe perioada examinării abaterii;
 - f) impactul faptei asupra imaginii profesiei de traducător și interpret autorizat.
39. În cazul expirării termenelor de tragere a traducătorului sau interpretului autorizat la răspundere disciplinară, prevăzute la art. 8 alin. (10) din Legea nr. 264-XVI din 11 decembrie 2008 cu privire la statutul, autorizarea și organizarea activității de interpret și traducător în sectorul justiției, Comisia încetează procedura disciplinară.
40. Deciziile Comisiei se adoptă în prezența a cel puțin 4 membri, cu majoritatea voturilor acestora. Deciziile se adoptă prin vot secret.
41. Membrii Comisiei sînt obligați să păstreze secretul deliberării și să nu divulge informația aflată în cursul procedurii disciplinare.
42. Decizia privind rezultatele examinării abaterii disciplinare trebuie să conțină:
- a) componența Comisiei;
 - b) data și locul adoptării;
 - c) numele și prenumele traducătorului sau interpretului autorizat;
 - d) numele și prenumele sau denumirea solicitantului;
 - e) circumstanțele de fapt și de drept expuse în solicitare;
 - f) argumentele invocate de traducător sau interpret, solicitant și alte persoane;
 - g) motivarea, cu indicarea expresă a normelor legale pe care se întemeiază;
 - h) sancțiunea disciplinară aplicată;
 - i) cauzele încetării procedurii disciplinare;
 - j) modul de contestare a deciziei;
 - k) semnăturile membrilor Comisiei prezenți.
43. Dacă un membru are o opinie separată la decizia Comisiei, el o semnează expunînd în scris opinia sa separată, care se anexează la dosar.
44. Raportorul dă citire în mod public dispozitivului deciziei privind rezultatele examinării la ședința Comisiei. Opinia separată nu se citește.
45. Decizia Comisiei poate fi contestată în instanța de contencios administrativ..
46. Termenul de la desfășurarea primei ședințe pînă la adoptarea deciziei nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Pentru procedurile complexe Comisia poate prelungi termenul pînă la 3 luni.

