

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎRE nr. _____

din _____ 2016

Chișinău

cu privire la Centrul Național de Expertize Judiciare

În temeiul articolului 65 alineatului (2) din Legea nr. 68 din 14 aprilie 2016 cu privire la expertiza judiciară și statutul expertului judiciar (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 157-162, art. 316), articolului 14 din Legea nr. 98 din 4 mai 2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 160-164, art. 537) cu modificările și completările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului Național de Expertize Judiciare, conform anexei;

2. Se stabilește efectivul-limită de personal al Centrului Național de Expertize Judiciare în număr de 76 unități, cu finanțare de la bugetul de stat.

3. Se creează o subdiviziune în cadrul aparatului central al Ministerului Justiției cu efectivul-limită de 3 unități de personal care va asigura coordonarea activității experților judiciari.

4. În punctul 2 din Hotărîrea Guvernului nr. 736 din 3 octombrie 2012 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Justiției (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 212-215, art.799), cu modificările ulterioare, cifra „138” se substituie cu cifra „141”.

5. Se abrogă punctele 2 și 5, precum și anexa nr. 1 din Hotărîrea Guvernului nr. 1052 din 12 septembrie 2006 "Cu privire la Centrul Național de Expertize Judiciare de pe lângă Ministerul Justiției" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 150-152, art. 1139), cu modificările ulterioare.

Prim-ministru

REGULAMENTUL **privind organizarea și funcționarea Centrului Național de Expertize Judiciare**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului Național de Expertize Judiciare (în continuare – Regulament) reglementează misiunea, funcțiile, atribuțiile, drepturile, precum și organizarea activității Centrului Național de Expertize Judiciare (în continuare – Centru).

2. Centrul, cu forma de organizare juridică de agenție, este autoritate administrativă din subordinea Ministerului Justiției care implementează politica statului în domeniul efectuării expertizelor judiciare și coordonează practica în domeniul expertizei judiciare.

3. Centrul are statut de persoană juridică, dispune de conturi trezoreriale și ștampilă cu Stema de Stat.

4. Finanțarea activității Centrului se efectuează de la bugetul de stat, precum și din alte surse neinterzise de legislație.

5. Structura și schema de încadrare a Centrului se aprobă de Ministrul justiției.

6. Centrul dispune de subdiviziuni teritoriale în municipiul Bălți și or. Cahul. În caz de necesitate, pot fi constituite și alte subdiviziuni teritoriale ale Centrului, în limita efectivului de personal stabilit prin prezenta Hotărîre.

7. Sediul Centrului se află în mun. Chișinău.

II. MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CENTRULUI

8. Misiunea Centrului constă în desfășurarea activităților științifico-practice în domeniul expertizei judiciare.

9. În vederea realizării misiunii sale, Centrul are următoarele funcții de bază:

1) generalizarea practiciilor de efectuare a expertizelor judiciare;

2) elaborarea măsurilor de perfecționare a practicii de efectuare a expertizei judiciare;

3) identificarea aspectelor problematice în domeniul expertizei judiciare și propunerea metodelor, procedeeleor și tehnicilor de expertiză judiciară în vederea soluționării acestora;

4) asigurarea organizării formării inițiale și continue a experților judiciari;

5) organizarea efectuării expertizelor judiciare și extrajudiciare.

10. În conformitate cu funcțiile de bază ce îi revin, Centrul exercită următoarele atribuții:

1) organizarea conferințelor științifice, atelierelor de lucru, seminarelor teoretico-practice pentru generalizarea practicilor de efectuare a expertizelor judiciare și realizarea schimbului de experiență;

2) elaborarea și aprobarea metodelor de efectuare a expertizelor judiciare;

3) sistematizarea și diseminarea informației juridice și științifice experților judiciari, în scopul ridicării nivelului profesional al acestora;

4) implementarea realizărilor științifice din domeniul expertizei judiciare;

5) acordarea ajutorului metodic la efectuarea expertizelor judiciare subdiviziunilor teritoriale, coordonarea activității acestora și asigurarea lor tehnico-materială;

6) organizarea efectuării stagiului profesional în specialitatea pentru care persoana dorește să obțină calitatea de expert judiciar;

7) organizarea cursurilor anuale de formare continuă a experților judiciari din cadrul Centrului;

8) efectuarea recenziilor rapoartelor de expertize, la solicitarea expertului judiciar;

9) efectuarea expertizelor judiciare și extrajudiciare.

11. Centrul, în limitele competenței sale, are dreptul:

1) să solicite și să primească de la autoritățile publice, alte organe, instituții și organizații, documente, materiale și informațiile necesare pentru asigurarea activității sale;

2) să pregătească și să prezinte, în modul stabilit, propuneri de perfecționare a legislației în vigoare;

3) să prezinte recomandări metodice în domeniul expertizei judiciare altor instituții publice de expertiză judiciară și birouri de expertiză judiciară;

4) să colaboreze cu instituțiile de profil din țară și din străinătate;

5) să creeze și să mențină propria pagină web, cu afișarea informației ce ține de activitatea Centrului;

6) să exercite alte drepturi prevăzute de legislație.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI

12. Centrul este condus de director, numit în funcție și eliberat din funcție prin ordinul Ministrului Justiției. În funcția de director al Centrului este numit un expert judiciar de categorie superioară, cu o vechime în muncă în calitate de expert judiciar minimum 7 ani și cu o reputație ireproșabilă.

13. Directorul Centrului:

1) reprezintă Centrul în relațiile cu autoritățile publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;

2) exercită conducerea activității Centrului, asigură gestionarea alocațiilor bugetare și administrarea patrimoniului;

3) asigură respectarea și implementarea legislației în domeniul expertizei judiciare, realizarea sarcinilor și atribuțiilor ce derivă din prezentul Regulament;

4) stabilește împuternicirile și gradul de responsabilitate al directorilor adjuncți ai Centrului și a șefilor din subdiviziunile teritoriale;

5) aprobă regulamentele subdiviziunilor Centrului și actele normative privind sistemul de management al calității;

6) angajează în serviciu și eliberează din funcție personalul Centrului inclusiv, conducătorii subdiviziunilor, stimulează activitatea lor, aplică sancțiuni disciplinare personalului Centrului în condițiile Codului Muncii nr. 154 din 28 martie 2003 și Legii nr. 68 din 14 aprilie 2016 cu privire la expertiza judiciară și statutul expertului judiciar;

7) întocmește devizul de cheltuieli în limitele efectivului de personal și fondului de remunerare a muncii;

8) organizează asigurarea tehnico-materială a Centrului;

9) stabilește mărimea premiilor, sporurilor și suplimentelor la salariul de bază pentru personalul Centrului;

10) soluționează problemele ce țin de formarea inițială și continuă;

11) acordă concedii angajaților Centrului, precum și soluționează problemele ce țin de deplasări;

12) emite ordine, dispoziții, organizează și controlează executarea lor.

14. Directorul Centrului este în drept:

1) să organizeze efectuarea expertizei judiciare cu participarea altor instituții, specificate în actul de dispunere a expertizei judiciare;

2) să restituie motivat, fără executare, actul de dispunere a expertizei judiciare, obiectele și materialele din dosar care urmează a fi examinate dacă Centrul nu dispune de experți judiciari specializați în domeniu, de o bază tehnico-materială sau de condiții speciale necesare pentru efectuarea cercetărilor ori dacă întrebările formulate spre examinare depășesc competența experților judiciari din cadrul autorității;

3) să înainteze ordonatorului/solicitantului expertizei un demers privind includerea în componența comisiei de expertiză a experților judiciari sau altor persoane competente din afara Centrului, dacă cunoștințele lor speciale sînt necesare pentru întocmirea raportului de expertiză;

4) să activeze în calitate de expert judiciar, conform calificării deținute;

5) să restituie expertului judiciar, pentru completare, raportul de expertiză judiciară prezentat, în cazul în care acesta nu este complet;

6) să solicite evaluarea extraordinară a expertului judiciar;

7) să încheie contracte de prestări servicii pentru efectuarea expertizei, cu experți judiciari sau alte persoane competente din afara Centrului și din alte țări, în funcție de cunoștințele speciale necesare.

15. În cadrul exercitării atribuțiilor sale, directorul Centrului este obligat:

1) să asigure condițiile necesare pentru efectuarea expertizei judiciare;

2) să stabilească termene pentru efectuarea expertizelor judiciare și să supravegheze respectarea lor;

3) să aprobe regulamente, instrucțiuni, metodici și proceduri privind organizarea efectuării expertizelor;

4) să asigure informarea ordonatorului expertizei despre efectuarea expertizei judiciare și disponibilitatea de a preda raportul de expertiză, obiectele și materialele transmise pentru efectuarea expertizei;

5) să sesizeze organul de urmărire penală competent despre orice presiuni exercitate la desfășurarea expertizei judiciare cu scopul de a influența rezultatele expertizei sau procesul de emitere a raportului de expertiză;

6) să asigure executarea actelor normative din domeniul sistemului de management al calității.

16. În activitatea sa, directorul Centrului este asistat de doi directori adjuncți, numiți în funcție și eliberați din funcție de către Ministrul justiției, la propunerea directorului Centrului. În funcție de director adjunct al Centrului este numit un expert judiciar de categorie superioară, cu o vechime în muncă în calitate de expert judiciar minimum 5 ani și cu o reputație ireproșabilă.

Directorii adjuncți se subordonează nemijlocit directorului Centrului și organizează activitatea în cadrul Centrului, în limitele împuternicirilor ce le sînt atribuite.

Conform ordinului directorului Centrului privind stabilirea domeniilor de activitate, directorul adjunct al Centrului:

a) participă la determinarea obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate a Centrului în domeniile de care este responsabil;

b) coordonează elaborarea programelor și a planurilor de activitate a Centrului, a rapoartelor despre realizarea lor referitor la domeniile de care este responsabil;

c) propune directorului Centrului inițierea proiectelor de acte legislative și normative în domeniile de care este responsabil;

d) exercită împuternicirile directorului Centrului de conducere a Centrului în cazul lipsei acestuia sau al imposibilității exercitării de către director a împuternicirilor sale;

e) la indicația directorului Centrului, reprezintă Centrul în relațiile cu autoritățile publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;

g) exercită și alte atribuții delegate de către director.

17. În cadrul Centrului funcționează Consiliul administrativ, care coordonează activitățile și politica de dezvoltare a Centrului sub aspect organizațional. Din componența Consiliului administrativ fac parte: directorul Centrului, directorii adjuncți și șefii de laboratoare. Consiliul administrativ activează în baza unui regulament aprobat de către directorul Centrului.

18. Pentru examinarea celor mai importante probleme care apar în practica de efectuare a expertizei judiciare, în cadrul Centrului este instituit Consiliul metodic-științific, care activează în baza unui regulament aprobat de către directorul Centrului.

19. Centrul este constituit din subdiviziuni care contribuie la realizarea funcțiilor și atribuțiilor Centrului, precum și din subdiviziuni care oferă suport tehnic. Subdiviziunile activează în baza propriilor regulamente, vizate de directorul adjunct respectiv și aprobate de directorul Centrului.

20. Subdiviziunile Centrului sînt: laboratoare, secții și servicii.

IV. Corespondența

21. Corespondența Centrului este semnată de director, directorii adjuncți sau de alte persoane cu funcții de răspundere învestite cu acest drept de către directorul Centrului.

22. Directorul Centrului are dreptul de primă semnătură pe toate actele Centrului. În lipsa directorului Centrului, dreptul de primă semnătură revine unuia dintre directorii adjuncți.

23. Alte persoane cu funcții de răspundere, au dreptul de a semna actele Centrului în temeiul ordinului directorului Centrului sau prin împuternicire specială.

24. Semnătura pe actele Centrului este în formă scrisă sau, în conformitate cu legislația, poate avea alte forme.

25. Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.

26. Modalitatea de examinare a petițiilor se efectuează în conformitate cu prevederile legislației.