*Proiect*

**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 HOTĂRĂŞTE:**

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**

**Anexă**

Aprobat prin Hotărîrea Guvernului

nr. \_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_

**R E G U L A M E N T U L**

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

**I. Dispoziții generale**

1. Regulament de atestare și disciplină, (în continuare Regulamentul), stabileşte modul de organizare a activităţii 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 şedinţă 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**

1. Comisia este compusă din 5 membri după cum urmează:
	1. un reprezentant desemnat de Ministerul Justiţiei, care este și președinte al Comisiei.
	2. doi lectori universitari, dintre care unul specializat în drept şi unul specializat în filologie;
	3. doi reprezentanţi ai asociaţiilor profesionale ale traducătorilor şi interpreţilor care au un stagiu în profesie de cel puţin 3 ani şi o reputaţie ireproşabilă.
2. Membrii Comisiei se deleagă de către entităţile competente, la solicitarea Ministrului Justiţiei.
3. Membrii Comisiei de atestare și disciplină sînt desemnați pentru un mandat de 4 ani.
4. Componența nominală a Comisiei se aprobă prin Ordinul Ministrului Justiției.
5. Președintele Comisiei este selectat din rîndurile funcționarilor publici din cadrul aparatului central al Ministerului Justiției. Preşedintele Comisiei poate fi revocat la cererea a cel puţin 3 membri. Hotărîrea de revocare a preşedintelui Comisiei se adoptă cu votul secret a cel puţin 4 membri și se remite ministrului justiției pentru desemnarea altui reprezentant în cadrul Comisiei, precum și în calitatea de Președinte al acesteia.
6. Calitatea de membru al Comisie ii încetează în caz de:
	1. expirare a termenului;
	2. revocarea mandatului de către entitatea care l-a desemnat, dacă membrul Comisiei a absentat nemotivat la trei şedinţe consecutive sau la patru şedinţe pe parcursul unui an calendaristic;
	3. renunţarea benevolă la calitatea de membru;
	4. aplicarea în privința acestuia a unei sancţiuni disciplinare pentru abaterile comise în cadrul exercitării profesiei de traducător sau interpret autorizat;
	5. încetarea calităţii care a servit temei pentru desemnare în calitate de membru;
	6. deces.
7. Desemnarea unui nou membru al Comisiei în locul vacant se efectuează în termen de o lună de la data survenirii vacanţei, în modul stabilit pentru formarea Comisiei. Noul membru îşi va exercita atribuţiile pentru durata rămasă a mandatului.
8. Cu cel puţin 2 luni înainte de expirarea mandatului Comisiei, Ministerul Justiţiei va asigura desemnarea noilor membri.

**III. Organizarea şi funcţionarea comisiei**

1. Președintele Comisiei organizează și conduce activitatea Comisiei.
2. Preşedintele Comisiei are următoarele atribuţii:
	1. conduce şi organizează activitatea Comisiei;
	2. reprezintă Comisia în relaţiile cu alte autorităţi şi instituţii publice, cu persoane fizice sau juridice;
	3. stabileşte, după consultarea membrilor Comisiei, data şi ora desfăşurării şedinţelor, prezidează şedinţele Comisiei;
	4. determină şi delimitează obligaţiunile membrilor Comisiei;
	5. semnează actele Comisiei;
	6. exercită şi alte atribuţii stabilite în prezentul Regulament.
3. În cazul absenţei preşedintelui, şedinţa Comisiei este prezidată de un membru desemnat de acesta sau de un membru ales la şedinţă.
4. Atribuțiile Comisiei sunt prevăzute la art.101 alin.(5) al Legii nr. 264-XVI din 11 decembrie 2008 cu privire la statutul, autorizarea şi organizarea activității de interpret şi traducător în sectorul justiției.
5. Şedinţele Comisiei sînt deliberative dacă la ele participă 4 membri. Şedinţa convocată repetat în legătură cu lipsa cvorumului se consideră deliberativă în prezenţa majorităţii membrilor Comisiei.
6. Şedinţele Comisiei sînt publice. Prin decizia motivată a Comisiei, şedinţele acesteia pot fi declarate închise, în scopul protejării informaţiei a cărei divulgare este interzisă prin lege.
7. Membrul Comisiei care se află în imposibilitate de a participa la şedinţă, precum şi traducătorul sau interpretul autorizat – membru al Comisiei, care este subiect al unei proceduri disciplinare, se exclud de la participare la sedință. 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.
8. În cazul în care membrul Comisiei nu informează despre absenţa sa, şedinţa se amînă. Următoarea şedinţă va avea loc în termen de cel mult 7 zile lucrătoare.
9. Comisia adoptă hotărîri cu votul majorităţii membrilor prezenţi la şedinţă, cu excepția cazurilor prevăzute de pct.7 al prezentului Regulament.
10. Hotărîrile Comisiei se întocmesc în scris, se semnează de Preşedintele şi membrii Comisiei prezenți la ședință și se publică pe site-ul oficial al Ministerului Justiţiei.
11. Membrul (membrii) Comisiei care are (au) opinie separată faţă de hotărîre o expune (expun) în scris. Acest document se anexează la dosar fără a i se da citire.
12. Lucrările Comisiei se consemnează într-un proces-verbal, care va include următoarele date:
	1. membrii Comisiei şi alţi participanţi la şedinţă;
	2. ordinea de zi;
	3. problemele puse la vot;
	4. rezultatele votării;
	5. hotărîrea adoptată.
13. Procesul-verbal se întocmeşte în termen de cel mult 5 zile după şedinţă şi se semnează de preşedintele şedinţei şi secretarul Comisiei.
14. Secretariatului Comisiei este asigurat de către subdiviziunea specializată din cadrul aparatului central al Ministerului Justiţiei. Prin Ordin al Ministrului Justiției se desemnează secretarul Comisiei din cadrul subdiviziunii specializate din cadrul aparatului central al Ministerului Justiţiei
15. Secretarul Consiliului:

a)  organizează ședințele Comisiei;

b) elaboreză proiectul ordinii de zi a ședinței Comisiei;

c) informează membrii Comisiei cu cel puţin 3 zile calendaristice înainte despre data, ora, locul convocării ședinței și transmite acestora ordinea de zi a ședinței;

d) pregătește materialele necesare pentru şedinţele Comisiei;

e) întocmeşte procesele-verbale ale şedinţelor Consiliului;

i) arhivează procesele-verbale ale şedinţelor Consiliului şi hotărîrile adoptate de acesta.

**IV. Particularitățile activității Comisiei**

**în partea ce ține de eliberarea autorizației de activitate traducătorilor și interpreților**

1. În partea ce ține de eliberarea autorizației de activitate a traducătorilor și interpreților Comisia îndeplinește următoarele atribuții:
2. examinează solicitările de înregistrare la examenul de atestare;
3. antrenează specialiști pentru evaluarea candidaților la examenul de atestare;
4. efectuează examenul de atestare a candidaţilor înregistraţi, adoptă hotărîri privind rezultatele examenului de atestare și propune Ministrului Justiţiei eliberarea autorizaţiei pentru activitatea de interpret şi/sau traducător;
5. examinează încălcările comise de interpreţi şi/sau traducători în exercitarea atribuţiilor;
6. decide asupra retragerii autorizaţiei pentru activitatea de traducător şi/sau interpret .
7. Secretarul Comisiei exercită următoarele atribuţii în partea ce ține de eliberarea autorizației de activitate:
	1. înregistrează și duce evidenţa actelor prezentate de către candidaţi;
	2. pregătește documentele necesare pentru desfăşurarea şedinţei;
	3. asigură activităţile legate de desfăşurarea examenului;
	4. întocmește procesele-verbale ale şedinţei Comisiei;
	5. ține lista specialiștilor antrenați de Comisie;
	6. asigură plasarea pe pagina web a Ministerului Justiției a informației relevante privind examenul de atestare și a hotărîrilor Comisiei;
	7. completează autorizațiile şi le prezintă ministrului Justiţiei pentru semnare;
	8. 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;
	9. asigură plasarea pe pagina web a Ministerului Justiției a extrasului din Registrul de Stat al interpreților și traducătorilor autorizați;
	10. arhivează dosarele depuse de către candidaţi, procesele-verbale ale şedinţelor Comisiei şi hotărîrile adoptate de aceasta.

**V. Particularitățile activității Comisiei**

**în partea ce ține de activitatea disciplinară a trăducătorilor și interpreților**

1. În partea ce ține de activitatea disciplinară a traducătorilor și interpreților Comisia îndeplinește următoarele atribuții:
	1. examinează cazurile privind tragerea la răspundere disciplinară a traducătorului și/sau interpretului autorizat la solicitarea ministrului justiţiei, a altor persoane interesate sau la autosesizare.
	2. intentează procedura disciplinară în privinţa traducătorului și/sau interpretului autorizat şi constată abaterile disciplinare;
	3. examinează sesizările privind încălcarea de către traducătorii și/sau interpreții autorizați a obligaţiilor profesionale şi/sau a Codului deontologic al traducătorului și interpretului autorizat;
	4. adoptă hotărîri în procedurile disciplinare intentate.
2. Secretariul Comisiei exercită următoarele atribuţii în partea ce ține de activitatea disciplinară:
	1. ţine evidenţa sesizărilor și plîngerilor parvenite în adresa Comisiei, precum și a autosesizărilor Comisiei;
	2. remite copia de pe solicitare şi materialele care o însoţesc traducătorului sau interpretului autorizat şi membrilor Comisiei cu cel puţin 10 zile calendaristice înainte de data examinării cazului;
	3. asigură accesul traducătorului și interpretului autorizat, al solicitantului, precum şi al reprezentanţilor acestora la toate documentele referitoare la caz;
	4. remite traducătorului sau interpretului autorizat, solicitantului, Ministerului Justiţiei, în termen de 5 zile lucrătoare, decizia adoptată de Comisie;
	5. asigură întocmirea proceselor verbale și arhivarea materialelor Comisiei;
	6. exercită, la indicaţia preşedintelui, şi alte atribuţii ce ţin de activitatea Comisiei.
3. Pentru examinarea solicitării privind tragerea la răspundere disciplinară a traducătorului sau interpretului autorizat preşedintele Comisiei desemnează un membru raportor prin rotaţie în ordine alfabetică.
4. În scopul pregătirii raportului, raportorul este în drept să solicite traducătorului sau interpretului autorizat şi solicitantului prezentarea opiniei, a documentelor şi a altor probe necesare elucidării faptelor care au fost solicitate sau despre care s-a luat cunoştinţă în mod direct, a cauzelor şi împrejurărilor concrete în care acestea s-au produs. În procesul examinării pot fi atrase şi alte persoane ale căror declaraţii pot contribui la soluţionarea cazului.
5. Refuzul traducătorului sau interpretului autorizat de a răspunde solicitărilor raportorului nu împiedică examinarea procedurii disciplinare.
6. Examinarea abaterilor disciplinare are la bază următoarele principii:
	1. prezumţia nevinovăţiei – traducătorul sau interpretul autorizat se prezumă a fi nevinovat;
	2. garantarea dreptului la apărare – traducătorul sau interpretul autorizat are dreptul de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa şi de a fi asistat de un avocat;
	3. celeritatea procedurii – Comisia este obligată să soluţioneze fără întîrziere cauza, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate şi a regulilor prevăzute de reglementările în vigoare;
	4. proporţionalitatea – la examinarea abaterilor disciplinare se asigură un raport echitabil între gravitatea abaterii, circumstanţele săvîrşirii acesteia şi sancţiunea disciplinară propusă;
	5. unicitatea sancţiunii – pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decît o singură sancţiune disciplinară.
7. În timpul examinării abaterii disciplinare, prezenţa traducătorului sau interpretului autorizat este obligatorie. Dacă acesta lipseşte nejustificat de la şedinţă, Comisia poate decide examinarea abaterii disciplinare în lipsa lui.
8. Pînă la începerea examinării  cazului, traducătorul sau interpretul autorizat şi 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.
9. Examinarea cazului disciplinar începe cu prezentarea raportului. În timpul şedinţei, traducătorul sau interpretul autorizat are dreptul să înainteze demersuri, să prezinte explicaţii şi probe în susţinerea poziţiei sale şi să fie asistat de un avocat.
10. Traducătorului sau interpretului autorizat îi poate fi aplicată una din sancţiunile 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.
11. Sancţiunile disciplinare se aplică luînd în considerare următoarele elemente:
	1. caracterul şi gravitatea abaterii;
	2. împrejurările în care abaterea a fost săvîrşită;
	3. cauzele şi consecinţele abaterii;
	4. gradul de vinovăţie;
	5. conduita traducătorului sau interpretului pe perioada examinării abaterii;
	6. impactul faptei asupra imaginii profesiei de traducător și interpret autorizat.
12. 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.
13. Deciziile Comisiei se adoptă în prezenţa a cel puţin 4 membri, cu majoritatea voturilor acestora. Deciziile se adoptă prin vot secret.
14. Membrii Comisiei sînt obligaţi să păstreze secretul deliberării şi să nu divulge informaţia aflată în cursul procedurii disciplinare.
15. Decizia privind rezultatele examinării abaterii disciplinare trebuie să conţină:
	1. componenţa Comisiei;
	2. data şi locul adoptării;
	3. numele şi prenumele traducătorului sau interpretului autorizat;
	4. numele şi prenumele sau denumirea solicitantului;
	5. circumstanţele de fapt şi de drept expuse în solicitare;
	6. argumentele invocate de traducător sau interpret, solicitant şi alte persoane;
	7. motivarea, cu indicarea expresă a normelor legale pe care se întemeiază;
	8. sancţiunea disciplinară aplicată;
	9. cauzele încetării procedurii disciplinare;
	10. modul de contestare a deciziei;
	11. semnăturile membrilor Comisiei prezenți.
16. Dacă un membru are o opinie separată la decizia Comisiei, el o semnează expunînd în scris opinia sa separată, care se anexează la dosar.
17. Raportorul dă citire în mod public dispozitivului deciziei privind rezultatele examinării la şedinţa Comisiei. Opinia separată nu se citeşte.
18. Decizia Comisiei poate fi contestată în instanţa de contencios administrativ..
19. Termenul de la desfăşurarea primei şedinţe pînă la adoptarea deciziei nu poate depăşi 30 de zile calendaristice. Pentru procedurile complexe Comisia poate prelungi termenul pînă la 3 luni.