



Republica Moldova

MINISTERUL JUSTIȚIEI

**ORDIN** Nr. OMJ1045/2016  
din 16.11.2016

**cu privire la aprobarea Regulamentului  
privind organizarea și desfășurarea examenului  
de atestare a interpreților și traducătorilor**

Publicat : 02.12.2016 în MONITORUL OFICIAL Nr. 416-422 art. 2030 Data intrării în vigoare

ÎNREGISTRAT:

Ministerul Justiției

nr. de înregistrare 1153

din 24 noiembrie 2016

ministru \_\_\_\_\_ Vladimir CEBOTARI

În temeiul art. 11 alin. (4) din Legea nr. 264-XVI 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 ulterioare, și pct. 5 subpct. 7 lit. b) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 736 din 3 octombrie 2012, cu modificările ulterioare (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 212-215, art. 799),

**ORDON:**

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare a interpreților și traducătorilor, conform anexei.

2. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**MINISTRUL JUSTIȚIEI Vladimir CEBOTARI**

**Nr. 1045. Chișinău, 16 noiembrie 2016.**

Anexă

la Ordinul ministrului justiției

nr. 1045 din 16 noiembrie 2016

**REGULAMENT**

# **privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare**

## **a interpreților și traducătorilor**

### **I. Dispoziții generale**

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a examenului de atestare a interpreților și traducătorilor (în continuare - examen), precum și modul de contestare a rezultatelor acestuia.

2. Examenul se organizează de către Comisia de atestare și disciplină (în continuare Comisie). Pentru evaluarea probelor examenului Comisia atrage specialiști delegați de către instituțiile de învățământ superior.

3. Examenul se desfășoară în baza principiului competenței și meritului profesional, egalității și transparenței.

### **II. Organizarea examenului**

4. Examenul se organizează o dată în an. Dacă există un număr mare de solicitanți examenul poate fi organizat și mai des.

5. Informația referitoare la data, locul și ora desfășurării examenului se publică pe pagina web oficială a Ministerului Justiției cu cel puțin 30 de zile înaintea datei stabilite. Perioada de depunere a actelor se încheie cu 15 zile înainte de data desfășurării examenului.

6. Pentru participarea la examen, candidații care întrunesc cerințele prevăzute la art. 5 al Legii nr. 264-VXI din 11 decembrie 2008 cu privire la statutul, autorizarea și organizarea activității de interpret și traducător în sectorul justiției (în continuare Legea) depun la Ministerul Justiției următoarele acte:

1) cererea de participare la examen, cu indicarea activității de interpret și/sau traducător și a limbii pentru care se solicită autorizarea;

2) curriculum vitae;

3) copia legalizată a diplomei de licență sau de masterat ori unui act echivalent din care rezultă specializarea în limba ori în limbile străine pentru care se solicită autorizarea sau a diplomei de licență sau de masterat ori unui act echivalent în drept din care rezultă abilitățile de predare în limba străină pentru care solicită autorizarea;

4) copia legalizată a carnetului de muncă prin care atestă vechimea în muncă în specialitatea dată de cel puțin 2 ani, sau copia/copiile contractului/contractelor de prestări servicii cu anexarea copiilor actelor de predare-primire, care confirmă volumul lucrului efectuat în domeniul traducerilor/interpretărilor din/în limba solicitată;

5) cazierul judiciar;

6) copia legalizată a buletinului de identitate;

7) actul care atestă plata taxei de participare la examen, în original.

7. Prevederea pct. 6, subpct. 3) nu este obligatorie pentru persoanele care solicită eliberarea autorizației pentru traducerea și/sau interpretarea din/în una din limbile prevăzute în Lista limbilor orientale ori rar folosite pentru autorizarea interpreților și traducătorilor, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 888 din 19 iulie 2016, precum și pentru interpreții semnelor celor surzi, muți ori surdomuți.

8. În cel mult 15 zile de la expirarea termenului de depunere a actelor de către solicitanți,

Comisia examinează actele depuse și adoptă hotărîrea privind admiterea sau respingerea cererii de participare la examen.

9. Hotărîrea Comisiei privind admiterea sau respingerea cererii de participare la examen se publică pe pagina web oficială a Ministerului Justiției în cel mult 2 zile după adoptare.

### **III. Desfășurarea examenului**

10. Examenul se desfășoară la sediul Ministerului Justiției sau în alte locații, la decizia Comisiei.

11. Sala în care se desfășoară examenul se pregătește cu cel puțin o oră înainte de începerea acestuia. Accesul candidaților în sală se efectuează în baza buletinului de identitate și a listei candidaților admiși la examen.

12. Prezența candidatului se confirmă prin semnătura acestuia în drept cu numele său pe lista candidaților admiși la examen. Neprezentarea candidatului la examen din motive neîntemeiate atrage excluderea sa din lista candidaților admiși la examen.

13. În sala în care se desfășoară examenul au acces doar secretarul, membrii Comisiei și specialiștii. Părăsirea sălii în care se desfășoară examenul pînă la predarea lucrării de către candidat este interzisă.

14. Candidatul care încalcă disciplina sau comite fraude ori tentative de fraudă se sancționează cu eliminarea din sala de examinare. Acest fapt se consemnează într-un proces-verbal, iar lucrarea se anulează cu mențiunea „fraudă”.

15. În funcție de tipul de activitate pentru care se solicită autorizația, examenul constă din următoarele probe:

- 1) pentru interpreți - proba orală;
- 2) pentru traducători - proba scrisă.

16. Proba orală se înregistrează audio și include:

1) interpretarea simultană din limba română în limba străină a unei conversații orale (audierea unui martor etc.) de circa 1000 de cuvinte (durata maximă - 10 minute);

2) interpretarea simultană din limba străină în limba română a unei conversații orale (audierea unui martor etc.) de circa 1000 de cuvinte (durata maximă - 10 minute);

3) interpretarea consecutivă fără text din limba română în limba străină a unei conversații orale (audierea unui martor etc.) de circa 500 de cuvinte. Textul se redă integral într-un timp ce nu depășește pe cel al enunțului inițial;

4) interpretarea consecutivă fără text din limba străină în limba română a unei conversații orale (audierea unui martor etc.) de circa 500 de cuvinte. Textul se redă integral într-un timp ce nu depășește pe cel al enunțului inițial;

5) interpretarea consecutivă cu text (traducere la vedere) din limba străină în limba română a unui text juridic de circa 400 de cuvinte citite în circa 2 minute. Textul este remis candidatului după citire și este rostit integral într-un timp ce poate depăși pe cel al lecturii, dar care nu depășește pe cel al unei interpretări consecutive fără text;

6) interpretarea consecutivă cu text (traducere la vedere) din limba română în limba străină a unui text juridic de circa 400 de cuvinte citite în circa 2 minute. Textul este remis candidatului după citire și este rostit integral într-un timp ce poate depăși pe cel al lecturii, dar care nu depășește pe cel al unei interpretări consecutive fără text.

17. Candidatul se evaluează de către specialist după un barem de la 0 la 20 de puncte care se indică în fișa de examinare, modelul căreia este prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul Regulament. Pentru promovarea examenului este necesară acumularea a cel puțin 90 de puncte cu condiția că la fiecare subiect a obținut cel puțin 10 puncte.

18. Proba scrisă include:

1) traducerea din limba străină în limba română a unei hotărâri judecătorești, a unui act de procedură sau a unui alt document juridic;

2) traducerea din limba română în limba străină a unei hotărâri judecătorești, a unui act de procedură sau a unui alt document juridic.

19. Subiectele probelor pentru examen se aprobă de Comisie. Din subiectele aprobate se formează variantele pentru examen a câte 2 subiecte fiecare. Variantele se sigilează în plicuri separate. La ora stabilită, proba scrisă începe cu extragerea unei variante de către unul dintre candidați.

20. Candidații folosesc doar pixurile și seturile de hârtii special pregătite și puse la dispoziție de către Comisie.

21. Corectarea greșelilor se efectuează prin tăierea fragmentului greșit cu o linie orizontală.

22. Se interzice candidaților deținerea în timpul desfășurării probei scrise surse de informare și mijloace de comunicare de orice tip. Candidații pot folosi în timpul examenului numai dicționare bilingve tipărite. În situația limbilor de circulație restrânsă pentru care nu există dicționare bilingve tipărite sau aceste lucrări nu sunt disponibile pe scară largă, candidații pot utiliza dicționare bilingve sub formă de listări pe suport de hârtie, cu condiția verificării și avizării prealabile ale acestora de către președintele sau membrii Comisiei.

23. Timpul destinat pentru proba scrisă este de 2 ore astronomice. Cronometrarea începe după ce candidații prezenți în sală primesc subiectele.

24. Secretarul Comisiei este obligat să anunțe ora la care expiră timpul și să avertizeze candidații despre expirarea timpului cu 15 minute înainte. Candidații care nu se aflau în sală în momentul desigilării plicurilor participă la examen, fără acordarea timpului suplimentar.

25. Secretarul, membrii Comisiei și specialiștii nu sunt în drept să consulte candidații la rezolvarea subiectelor.

26. La începutul probei scrise, în colțul din dreapta pe prima filă a lucrării se înscrie numele și prenumele candidatului, după care colțul drept se lipește, astfel încât datele scrise să nu poată fi identificate.

27. La expirarea timpului destinat pentru proba scrisă, candidații predau lucrările la etapa care se află. Depășirea timpului stabilit se interzice.

28. Secretarul Comisiei colectează lucrările și verifică dacă numărul acestora corespunde cu numărul candidaților care au participat la examen. La fiecare lucrare secretarul Comisiei anexează câte o fișă de examinare conform modelului din anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

29. Lucrările se păstrează în safeul Comisiei până la predarea acestora specialiștilor pentru evaluare, iar lucrările anulate se colectează separat și se anexează la procesul-verbal al ședinței Comisiei.

30. Secretarul Comisiei grupează lucrările în funcție de limbi și împreună cu fișele de examinare le predă specialiștilor pentru evaluarea lucrărilor, în baza actelor de predare-primire. Actul de predare-primire conține data, numele persoanelor care predau și preiau lucrările, limba a cărei autorizare se solicită, numărul lucrărilor.

31. Fiecare subiect al probei scrise este apreciat după un barem de la 0 la 20 de puncte prevăzut în fișa de examinare. Pentru promovarea examenului, este necesară acumularea a minimum 30 de puncte cu condiția că la fiecare subiect a obținut cel puțin 10 puncte. Ciornele nu se iau în considerație pentru acordarea punctelor.

32. Specialistul verifică lucrările, acordă punctajul, completează fișa de examinare cu excepția numelui și prenumelui candidatului și notează calificativul „admis” sau „respins”, după care acestea se predau secretarului Comisiei.

33. După colectarea tuturor lucrărilor evaluate, acestea se desigilează, în prezența președintelui, secretarului și membrilor comisiei, iar în fișa de examinare se consemnează numele candidatului.

34. Secretarul Comisiei întocmește lista cu rezultatele examenelor în care înscrie numele și prenumele candidaților, probele susținute, punctajul obținut, precum și calificativul „admis” sau „respins”.

35. Rezultatele examenului se consemnează în proces-verbal și în hotărârea Comisiei cu privire la rezultatele examenului care se semnează de președintele și membrii Comisiei. Hotărârea se publică pe pagina web oficială a Ministerului Justiției în cel mult 5 zile din data emiterii.

36. În cazul în care candidatul nu a susținut examenul, el poate fi admis repetat la examen, după achitarea unei noi taxe de participare.

#### **IV. Contestare a rezultatelor examenului**

37. Candidații care nu sunt de acord cu rezultatele examenului pot contesta hotărârea Comisiei cu privire la aprobarea rezultatelor examenului, în termen de 3 zile lucrătoare, din momentul publicării acesteia.

38. Contestățiile se depun la sediul Ministerului Justiției și se înregistrează de către secretarul Comisiei.

39. Contestăția se soluționează în termen de cel mult 3 de zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor.

40. Secretarul împreună cu membrii Comisiei selectează lucrările și înregistrările audio la care sunt depuse contestații.

41. Președintele Comisiei predă lucrările și înregistrările audio la care au fost depuse contestații specialiștilor desemnați pentru reevaluarea acestora prin act de predare-primire.

42. Reevaluarea lucrărilor se efectuează conform aceluiași reguli ca și procedura de evaluare. La reevaluarea probei verbale se utilizează înregistrările audio.

43. Calificativul obținut în urma reevaluării este final și nu poate fi contestat.

44. Hotărârea privind rezultatele obținute în urma reevaluării se semnează de către membrii Comisiei și se publică pe pagina web oficială al Ministerului Justiției în termen de cel mult 5 zile de la data emiterii.

[anexa nr.1](#)

[anexa nr.2](#)