



**MINISTERUL JUSTIȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA**

**ORDIN**  
**ПРИКАЗ**  
mun. Chișinău

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2016

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

**ÎNREGISTRAT:**  
Ministrul Justiției  
Vladimir CEBOTARI  
Nr. de înregistrare \_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_

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

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, sbp. 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.

**Ministru**

**Vladimir CEBOTARI**

Contrasemnat \_\_\_\_\_  
(viceministru)

Vizat \_\_\_\_\_  
(executor) direcția (secția) direcția generală

Coordonat \_\_\_\_\_  
(conducătorii subdiviziunilor structurale interesate)

## **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 și se desfășoară în baza principiului competenței și meritului profesional, egalității și transparenței.

#### **II. Organizarea examenului**

3. Examenul se organizează o dată în an de către Comisia de atestare și disciplină (în continuare Comisie), a cărei componența nominală se aprobă prin ordinul Ministrului justiției. Examenul poate fi organizat și mai des dacă există un număr mare de solicitanți de a participa la examen.

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

5. 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 autenticată a diplomei de licență sau de masterat ori unui act echivalent din care rezultă specializarea în limba ori în limbile străine pentru care 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 autenticată 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 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.

6. Prevederea pct. 7, 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 Hotărîre de Guvern, precum și pentru interpreții semnelor celor surzi, muți ori surdomuți.

7. Cu 15 zile înainte de data desfășurării examenului, Comisia examinează actele depuse de participanți și adoptă hotărîrea privind admiterea sau respingerea cererii de participare la examen.

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

### **III. Desfășurarea examenului**

9. Examenele se desfășoară la sediul Ministerului Justiției sau în alte locații, la decizia Comisiei. Sălile în care se susțin examenele se pregătesc cu cel puțin o oră înainte de începerea examenului. În sala de desfășurare a examenului au acces doar secretarul, membrii Comisiei și specialiștii pentru limbile solicitate.

10. Accesul candidaților în sala de examinare se efectuează pe baza buletinului de identitate și a listei candidaților admiși la examen. Se interzice accesul în sala de examinare a persoanelor terțe și părăsirea sălii de examen pînă în momentul în care candidatul va preda lucrarea.

11. Prezența fiecărui candidat se confirmă prin semnătura acestuia în drept cu numele său pe lista de participare a candidaților admiși la examen. Neprezentarea candidatului la examen din motive neîntemeiate atrage excluderea acestuia din lista candidaților admiși la examen.

12. 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".

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

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

14. Proba orală include:

1) interpretarea simultană din limba română în limba străină a unei conversații orale (interogatoriu, 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 (interogatoriu, 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 (interogatoriu, 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 (interogatoriu, 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 lectură 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 lectură 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.

15. 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. 2 al prezentului 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.

16. Timpul destinat probei orale constituie 30 de minute pentru fiecare candidat.

17. 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.

18. Subiectele probelor pentru examen se aprobă de Comisie. Fiecare variantă de lucrare se sigilează în plicuri separate. La ora stabilită, proba scrisă începe cu extragerea unei variante de lucrări de către unul dintre candidați.

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

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

21. Supravegherea probelor scrise este asigurată de către membrii Comisiei.

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 subiectelor pot participa la examinare, fără acordarea timpului suplimentar.

25. Secretarul, membrii Comisiei și specialiștii nu sunt în drept să dea candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor.

26. La începutul probei scrise, în colțul din dreapta pe prima filă se înscrie numele și prenumele candidatului, după care colțul drept se lipește, astfel încât datele scrise să nu poată fi identificate. Membrii Comisiei anexează la fiecare lucrare câte o fișă de examinare, modelul căreia este prevăzut la anexa nr. 1 al prezentului Regulament. Fișa de examinare se completează de către evaluator. Orice înscriere efectuată de către candidat în fișa de examinare atrage anularea lucrării.

27. La expirarea celor două ore acordate, candidații predau lucrările la etapa care se află. Se interzice depășirea timpului stabilit. Secretarul Comisiei colectează lucrările și verifică dacă numărul acestora corespunde cu numărul semnăturilor candidaților prezenți la examen. Lucrările se păstrează în safeul Comisiei până la predarea acestora specialiștilor pentru verificare. Lucrările anulate se colectează separat și se anexează la procesul-verbal al Comisiei.

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

29. Specialiștii pentru fiecare limbă care evaluează probele se delegează de către instituțiile de învățământ superior. Lista specialiștilor se aprobă anual prin hotărârea Comisiei.

30. 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 minim 30 de puncte cu condiția că la fiecare subiect a obținut cel puțin 10 puncte. Ciornele nu se iau în considerație pentru acordarea punctelor.

31. 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.

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

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

34. Rezultatele examenului se consemnează într-un 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.

35. 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**

36. Candidații care nu sunt de acord cu rezultatele examenului pot contesta hotărârea Comisiei cu privire la rezultatele examenului, în termen de 3 zile lucrătoare, din momentul publicării acesteia. Contestația se soluționează în termen de cel mult 3 de zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor de către Comisia de soluționare a contestațiilor (în continuare Comisia de contestare).

37. Comisia de contestare se constituie ad-hoc prin ordinul Ministrului justiției.

38. Nu pot fi membri ai Comisiei de contestare, persoanele care au fost membri ai Comisiei.

39. Contestațiile se depun la sediul Ministerului Justiției și se înregistrează de către secretarul Comisiei.

40. Secretarul Comisiei, împreună cu membrii acesteia selectează înregistrările audio și lucrările pentru care s-au depus contestații. Lucrările se resigilează asigurându-se securizarea prin acoperirea calificativului obținut în urma evaluării.

41. Înregistrările audio și lucrările sigilate se predau Comisiei de contestare pe baza actului de predare-primire.

45. Președintele Comisiei de contestare predă înregistrările audio și lucrările pentru care au fost depuse contestații specialiștilor desemnați pentru reevaluarea acestora.

46. Reevaluarea înregistrările audio și lucrările se efectuează conform aceluiași reguli ca și procedura de evaluare.

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

48. Candidatul este în drept să conteste hotărârea Comisiei de contestare în instanța de contencios administrativ, doar în partea ce ține de procedura de desfășurare a examenului.

Anexa nr. 1  
la Regulamentul privind  
organizarea și desfășurarea examenului  
de atestare a interpreților și  
traducătorilor

**Fișă de examinare a candidatului** \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

nr.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
I Traducere din limba română  în _____																					
II Traducere din _____  în limba română																					

Calificativul obținut \_\_\_\_\_

**Evaluator** \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele specialistului)





Simultan din limba română în semnele celor surzi, muți sau surdomuți																					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Calificativul obținut \_\_\_\_\_

**Evaluator** \_\_\_\_\_

*(Numele, prenumele specialistului)*