

MINISTERUL JUSTIȚIEI
AL REPUBLICII MOLDOVA

CENTRUL NAȚIONAL
DE EXPERTIZE JUDICIARE



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
СУДЕБНЫХ ЭКСПЕРТИЗ

DISPOZIȚIE Nr. 05

din "20" aprilie 2017

***Cu privire la instituirea Consiliului administrativ
al Centrului Național de Expertize Judiciare***

În scopul asigurării unui suport administrativ în activitatea de efectuare a expertizelor judiciare, identificării necesităților practice de mijloace și metode tehnico-criminalistice, întru implementarea standardelor internaționale ISO 17025, asigurarea corectitudinii și plenitudinii examinărilor și menținerea nivelului de calitate cât și întru realizarea prevederilor pct.17 al Regulamentului privind organizarea și funcționarea Centrului Național de Expertize Judiciare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1412 din 27 decembrie 2016,

DISPUN :

I. Se instituie Consiliul administrativ al Centrului Național de Expertize Judiciare.

II. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului administrativ al Centrului Național de Expertize Judiciare (anexa 1).

III. Se aprobă componența nominală a Consiliului administrativ al Centrului de Expertize Judiciare (anexa 2).

IV. Se abrogă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului administrativ al Centrului Național de Expertize Judiciare și componența nominală a Consiliului administrativ al Centrului de Expertize Judiciare, aprobate prin Dispoziția CNEJ nr.11 din 12.04.2016.

V. Dispoziția de adus la cunoștința colaboratorilor CNEJ și persoanelor interesate.

Director

Olga CATARAGA

REGULAMENT
privind organizarea și funcționarea Consiliului administrativ
al Centrului Național de Expertize Judiciare

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Consiliul administrativ (în continuare - Consiliu) este un organ cu funcții de suport, de coordonare colegială a activității Centrului Național de Expertize Judiciare (în continuare - CNEJ) pe plan organizațional și al dezvoltării de perspectivă a Laboratoarelor din cadrul din cadrul acestuia. Consiliul se instituie în baza unei dispoziții, emise de Directorul CNEJ.

1.2. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului (în continuare - Regulament), stabilește principiile de activitate, sarcinile, drepturile, funcțiile de bază și competența acestui organ.

1.3. Consiliul în activitatea sa se conduce de prevederile Constituției Republicii Moldova, legislației în vigoare, actelor normative și tratatelor internaționale, la care Republica Moldova este parte și ale prezentului Regulament, totodată, având ca bază principiul legalității, umanismului, echității sociale, egalității în fața legii, indiferent de origine, naționalitate, limbă, rasă, gen, vârstă, studii, funcții, confesiuni religioase, concepții politice, cetățenie, precum și respectului față de drepturile și libertățile personalității, raționalității intervenției în activitatea de serviciu a colaboratorilor CNEJ.

1.4. Prezentul Regulament este un document normativ intern, aprobat de către directorul CNEJ.

Capitolul II

COMPONENȚA

2.1. Consiliul este compus din membri permanenți - șefii de Laboratoare a CNEJ, Managerul calității și jurisconsultul CNEJ și în calitate de membri supleanți - experți judiciari care exercită atribuțiile funcției membrului permanent absent, la necesitate - experți judiciari din diferite, fapt consemnat în procesul – verbal al ședinței (fără emiterea unei dispoziții speciale).

2.2. Membrii supleanți participă la ședința Consiliului în cazul lipsei întemeiate a membrilor permanenți sau la necesitate.

2.3. Consiliul este condus de Președinte - directorul adjunct CNEJ,

responsabil de segmentul administrativ.

2.4. În lipsa motivată a Președintelui, ședințele Consiliului sunt conduse de vicepreședinte – al doilea director adjunct CNEJ.

2.5. Activitatea Consiliului este documentată de Secretar, colaborator al laboratorului analiză și planificare sau al Secției secretariat și administrare, numit de către Președinte.

Capitolul III

OBIECTIVE ȘI DOMENII DE COMPETENȚĂ

3.1. Obiectivul Consiliului constă în oferirea consultărilor și asistenței necesare pentru activitatea eficientă a CNEJ în scopul îndeplinirii sarcinilor trasate.

3.2. Domeniile de competență ale Consiliului:

3.2.1. consultarea organizatorică în diferite domenii ale expertizei judiciare;

3.2.2. consultarea organizatorică în domeniul dezvoltării noilor specialități de expertize judiciare în CNEJ;

3.2.3. acordarea suport la verificarea respectării termenilor de efectuare a expertizelor judiciare;

3.2.4. consultarea planurilor de activitate ale laboratoarelor CNEJ;

3.2.5. acordarea suportului consultativ și practic în procesul implementării standardelor internaționale și acreditării laboratoarelor;

3.2.6. înaintarea propunerilor privind ajustarea actelor de reglementare a activității laboratoarelor la standardele internaționale.

3.2.7. contribuirea la crearea bazei metodico-științifice adecvate cerințelor de pregătire și perfecționare profesională a angajaților CNEJ.

3.2.8. înaintarea inițiativelor privind perfecționarea profesională, efectuarea instruirii, stagierii, perfecționarea continuă/reciclarea experților judiciari;

3.2.9. contribuirea la crearea condițiilor de lucru adecvate cerințelor standardelor internaționale pentru experții din laboratoarele CNEJ;

3.2.10. inițierea și organizarea ședințelor de dare de seamă pe activități în domeniul expertizei judiciare, inclusiv a deontologiei experților judiciari.

3.2.11. clarificarea litigiilor disciplinare ale experților judiciari.

3.2.12. studierea experienței de lucru și realizărilor în domeniul de activitate al experților judiciari din alte instituții de expertiză din țară și din alte țări și conlucrarea la nivel internațional în scopul introducerii în activitatea practică a laboratoarelor CNEJ a principiilor pozitive de organizare, a noilor metodici și mijloace tehnice de examinare, cât și de administrare.

Capitolul IV

DREPTURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

- 4.1.** Membrii Consiliului au dreptul:
- 4.1.1.** să primească toate informațiile necesare pentru activitate eficientă;
 - 4.1.2.** să ofere recomandări și propuneri în privința subiectelor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor;
 - 4.1.3.** să participe la procesul de pregătire profesională, perfecționare continuă/reciclare a experților judiciari;
 - 4.1.4.** să formuleze propuneri cu privire la eficientizarea și perfecționarea activității CNEJ;
 - 4.1.5.** să exercite alte drepturi în temeiul actelor normative/legislative, ce reglementează relațiile în domeniul de activitate.
 - 4.1.6.** Membrii Consiliului au următoarele responsabilități:
 - 4.1.7.** să participe activ la ședințele Consiliului;
 - 4.1.8.** să monitorizeze și să ia decizii asupra respectării termenilor de efectuare a expertizelor judiciare;
 - 4.1.9.** să monitorizeze și să ia decizii asupra respectării procedurilor de efectuare a expertizelor judiciare;
 - 4.1.10.** să monitorizeze și să ia decizii asupra respectării de către colaboratorii CNEJ a regulilor deontologiei profesionale;
 - 4.1.11.** să acorde suport organizatoric în procesul implementării standardelor internaționale și acreditării laboratoarelor;
 - 4.1.12.** să acorde colaboratorilor CNEJ suport consultativ în probleme de organizare a activităților de efectuare a expertizelor sau în alte probleme ce necesită abordare specifică.

Capitolul V

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

- 5.1.** Consiliul se consideră format din ziua semnării dispoziției de instituire al acestuia de către directorul CNEJ.
- 5.2.** Consiliul își desfășoară activitatea convocându-se în ședințe o dată în trei luni. în caz de necesitate, Președintele Consiliului poate convoca ședințe extraordinare din inițiativă proprie sau la solicitarea unuia sau mai mulți membri. Ședința extraordinară a Consiliului administrativ se întrunește ori de câte ori este necesar pentru a lua o hotărâre, în conformitate cu atribuțiile, referitoare la aspectele prevăzute la capitolul III din prezentul Regulament.

5.3. Ședințele pot fi atât deschise, cât și închise la decizia prin vot majoritar a Consiliului și se desfășoară în incinta CNEJ.

5.4. Organizarea activității Consiliului se pune în sarcina Secretarului Consiliului. Secretarul acumulează și pregătește materialele pentru examinare în cadrul ședinței și le prezintă membrilor Consiliului cu cel puțin 5 zile înainte de convocarea ședinței.

5.5. Subiectele pentru dezbateri sunt incluse în ordinea de zi la propunerea membrilor Consiliului sau la solicitările parvenite din partea angajaților CNEJ sau partenerilor de colaborare în domeniu. Ordinea de zi se aprobă de Președinte.

5.6. Secretarul, în termen de 3 zile lucrătoare de la data convocării ședinței, întocmește un proces-verbal al ședinței Consiliului, care este semnat de Președinte și Secretar. Secretarul este responsabil de plenitudinea și corectitudinea informației indicate în procesul-verbal.

5.7. Rezultatele activității Consiliului se consemnează în procesul-verbal al ședinței de lucru sub formă de decizii sau propuneri.

5.8. Membrii Consiliului asigură prin dezbateri argumentate în cadrul clarificărilor publice examinarea obiectivă și exigentă a materialelor prezentate, prin ținută și lingvistică corespunzătoare.

5.9. Responsabilitatea pentru corectitudinea și plenitudinea materialelor și corespunderea lor actelor normative o poartă membrii Consiliului.

5.10. Deciziile luate în limitele legii și ale prezentului Regulament, sunt obligatorii pentru toți membrii Consiliului.

5.11. Deciziile și propunerile consiliului administrativ vor fi comunicate directorului CNEJ, care le va conferi acestora caracter obligator sau de recomandare pentru colaboratorii vizați.

Capitolul VI

DISPOZIȚII FINALE

6.1. Modificări și completări ale Regulamentului de organizare și funcționare pot fi inițiate la propunerea membrilor Consiliului, prin vot majoritar.

Componența Consiliului administrativ al CNEJ

Președinte: - directorul adjunct CNEJ, responsabil de segmentul administrativ.

Vicepreședinte: - al doilea director adjunct CNEJ.

Membri permanenți: - MC;

- șefii de laboratoare CNEJ;
- jurist.

Membri supleanți: - experți judiciari care exercită atribuțiile funcției membrului permanent absent;

- experți judiciari din diferite domenii (la necesitate).

Secretar: - colaborator LAP sau SSA (numit de către Președinte).