

1471.

Na osnovu člana 10 stav 9, člana 20 stav 2, člana 23 stav 3 i člana 27 stav 2 Zakona o tumačima („Službeni list CG“, broj 52/16), Ministarstvo pravde donijelo je

P R A V I L N I K
O NAČINU I PROGRAMU POLAGANJA ISPITA ZA TUMAČA I OBRASCIMA
ŠTAMBILJA I EVIDENCIJE IZVRŠENIH PREVODA I OVJERA PREVODA TUMAČA

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se način i program polaganja ispita za tumača, visina troškova, obrazac štambilja, obrazac evidencije izvršenih prevoda i ovjera prevoda, kao i obrazac registra tumača.

Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Predsjednik komisije za polaganje ispita za tumače (u daljem tekstu: Komisija) određuje datum, vrijeme i mjesto polaganja ispita za tumača, koji se objavljuju na internet stranici organa državne uprave nadležnog za poslove pravosuđa (u daljem tekstu: Ministarstvo), najkasnije 20 dana prije dana određenog za polaganje ispita za tumača.

Član 4

Prije početka pisanog dijela ispita za tumača, sekretar Komisije utvrđuje identitet kandidata uvidom u ličnu kartu ili drugu ispravu na osnovu koje se može utvrditi identitet kandidata i upoznaje ga sa pravilima kojih se mora pridržavati tokom ispita.

Član 5

Ispit za tumača počinje izradom pisanog zadatka iz pisanog dijela ispita.

Pisani zadatak iz stava 1 ovog člana izrađuje se pod šifrom koja se dodjeljuje nakon utvrđivanja identiteta kandidata.

Šifre i imena kandidata stavljaju se u poseban koverat koji se lijepi i pečatira, nakon čega se dostavlja predsjedniku Komisije.

Vrijeme za izradu pisanog zadatka ne može biti kraće od četiri niti duže od šest časova.

Član 6

Pisani zadatak iz člana 5 stav 1 ovog pravilnika određuje član Komisije koji je određen da ocjenjuje pisani dio ispita.

Prilikom određivanja pisanog zadatka iz stava 1 ovog člana, može se dati jedan zadatak za sve kandidate koji u isto vrijeme polažu pisani dio ispita ili odrediti poseban zadatak za svakog kandidata.

Prilikom izrade pisanog zadatka iz stava 1 ovog člana, kandidat može koristiti rječnik.

Član 7

Član Komisije koji ocjenjuje pisani dio ispita za tumača ili sekretar Komisije dužni su da budu u prostoriji u kojoj se polaže ispit.

Za vrijeme izrade pisanog zadatka kandidati ne mogu međusobno komunicirati i upotrebljavati mobilni telefon.

Član 8

Kandidat je dužan da sekretaru ili članu Komisije preda pisani zadatak najkasnije istekom vremena određenog za njegovu izradu, pri čemu će se vrijeme predaje zabilježiti na zadatku.

Kandidat je dužan da poslije predaje pisanog zadatka napusti prostoriju u kojoj se održava ispit.

Član 9

Član Komisije ocjenjuje pisani dio ispita za tumača u vrijeme koje odredi predsjednik Komisije.

Član 10

Pisani zadatak nakon što bude ocijenjen dešifruje se u prisustvu kandidata, predsjednika i članova Komisije.

Član 11

Pisani dio ispita za tumača položio je kandidat čiji je pisani zadatak ocijenjen ocjenom "zadovoljava".

Nakon što je položio pisani dio ispita za tumača kandidat polaže usmeni dio ispita.

Usmeni dio ispita polaže se, po pravilu, pred predsjednikom i svim članovima Komisije.

Na usmenom dijelu ispita kandidat se ispituje po redu koji odredi predsjednik Komisije.

Način usmenog ispitivanja utvrđuje Komisija.

Član 12

Predsjednik i članovi Komisije ocjenjuju kandidata iz usmenog dijela ispita za tumača, a zatim predsjednik Komisije utvrđuje konačnu ocjenu kandidata na ispitu za tumača.

Konačnu ocjenu "zadovoljio" predsjednik Komisije utvrđuje kandidatu koji je na usmenom dijelu ispita za tumača od predsjednika i svih članova Komisije dobio ocjenu "zadovoljio" ili od jednog člana Komisije koji nije iz reda tumača dobio ocjenu "nije zadovoljio" a od predsjednika i ostalih članova Komisije ocjenu "zadovoljio".

Predsjednik Komisije javno, u prisustvu svih članova Komisije, saopštava kandidatu konačnu ocjenu na ispitu za tumača, a ako kandidat nije prisutan o tome se obavještava pisanim putem.

Član 13

Komisija može, na pisani zahtjev kandidata, odložiti polaganje ispita za tumača, odnosno započeto polaganje ispita zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga, ali ne duže od 30 dana.

Član 14

Ako kandidat ne preda pisani zadatak, ne pristupi usmenom dijelu ispita ili odloženom polaganju ispita smatra se da ispit za tumača nije položio.

Član 15

O toku ispita sekretar Komisije vodi zapisnik.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana sadrži:

- ime i prezime kandidata;
- sastav Komisije;
- dan, čas i mjesto polaganja pisanog dijela ispita;
- naznaku da je kandidat odustao od započetog polaganja ispita;

- naznaku da je tražio odlaganje započetog ispita;
- trajanje pisanog dijela ispita;
- ocjenu pisanog dijela ispita;
- kratak tok usmenog dijela ispita;
- ocjenu usmenog dijela ispita;
- konačnu ocjenu kandidata;
- vrijeme završetka ispita.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana potpisuju predsjednik, članovi i sekretar Komisije.
Prilog zapisnika iz stava 1 ovog člana čine pisani zadaci.

Član 16

Ispit za tumača polaže se po programu, koji sadrži:

- 1) pisani dio ispita; i
 - 2) usmeni dio ispita iz sljedećih predmeta:
 - Organizacija javne vlasti, pravosuđa i državne uprave,
 - Procesno pravna terminologija, i
 - Poznavanje stranog jezika, odnosno znakovnog (gestovnog) jezika.
- Program iz stava 1 ovog člana sastavni je dio ovog pravilnika (Prilog 1).

Član 17

Visina troškova polaganja ispita za tumača iznosi 20% prosječne bruto zarade u Crnoj Gori za prethodnu godinu, prema podacima organa uprave nadležnog za poslove statistike.

Član 18

Dokaz o uplati troškova polaganja ispita za tumača kandidat je dužan da pruži na uvid sekretaru Komisije prije početka izrade pisanog dijela ispita.

Član 19

Tumač izrađuje štambilj po obrascu koji je u obliku kvadrata, dimenzija 100 x 100 mm i sadrži, na crnogorskom jeziku i na jeziku za koji je tumač postavljen: lično ime tumača, jezik za koji je postavljen, broj i datum rješenja o postavljenju tumača i vrijeme postavljenja, naznaku o vjerodostojnosti prevoda, iznos troškova prevoda, mjesto i datum prevoda, pečat i potpis tumača (Obrazac 1).

Član 20

Tumač vodi evidenciju prevoda na obrascu koji sadrži rubrike za unos sljedećih podataka: redni broj; datum prijema isprave ili drugog pismena radi prevođenja; broj i datum akta suda, državnog tužilaštva ili drugog organa na čiji zahtjev se vrši prevođenje, odnosno lično ime i adresu podnosioca isprave (fizičkog ili pravnog lica); predmet prevoda (kratka oznaka sadržine isprave, sa naznakom da li se prevod upotrebljava u Crnoj Gori ili u drugoj državi); iznos naplaćene nagrade i troškova za prevod; potvrdu podnosioca o prijemu pismena i prevod sa datumom prijema i napomenu (Obrazac 2).

Član 21

Ministarstvo vodi registar tumača na obrascu koji sadrži rubrike za unos sljedećih podataka: redni broj; lično ime tumača i ime jednog roditelja; jezik za koji je postavljen; zanimanje, adresa i broj telefona; broj i datum rješenja o postavljenju; datum davanja svečane izjave; broj i datum rješenja o ponovnom postavljenju; broj i datum rješenja o razrješenju i napomenu (Obrazac 3).

Član 22

Obrasci br. 1 do 3 sastavni su dio ovog pravilnika.

Član 23

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj: 03-10576/16

Podgorica, 14. novembra 2016. godine

Ministar,
Zoran Pažin, s.r.

Prilog 1

PROGRAM ISPITA ZA TUMAČE

1. Pisani dio ispita: pisani zadatak, koji može biti prevod tužbe, optužnice, sudske odluke ili upravnog akta, ugovora, potvrde, sa crnogorskog jezika na jezik čije se znanje provjerava i sa tog jezika na crnogorski jezik;

2. Usmeni dio ispita:

- Organizacija javne vlasti, pravosuđa i državne uprave: Načelo podjele vlasti; Jezik i pismo; Odnos sa drugim državama i međunarodnim organizacijama; Skupština Crne Gore (sastav, mandat i nadležnost); Vlada Crne Gore (sastav, izbor i nadležnost); Predsjednik Crne Gore (izbor, mandat i nadležnost); Državna uprava (organi i poslovi državne uprave), Lokalna samouprava; Sudstvo (načela sudstva, sudsko vijeće, osnivanje sudova, Vrhovni sud Crne Gore, izbor sudija, Sudski savjet - sastav i nadležnost); Državno tužilaštvo (status i nadležnost, imenovanje i mandat, struktura Državnog tužilaštva, Tužilački savjet); Ustavnost i zakonitost; Ustavni sud Crne Gore; Advokatura (nezavisnost i samostalnost, pravna pomoć); Notari, notarska služba i poslovi notara; Javni izvršitelji (organizacija i nadležnost); Besplatna pravna pomoć (pojam i oblici); Tumači (poslovi tumača, prava i obaveze tumača); Sudski vještaci (poslovi vještačenja, prava i obaveze vještaka).

Literatura: Ustav i ustavni amandmani, Zakon o državnoj upravi, Zakon o izboru predsjednika Crne Gore, Zakon o sudovima, Zakon o Sudskom savjetu i sudijama, Zakon o Državnom tužilaštvu, Zakon o advokaturi, Zakon o notarima, Zakon o javnim izvršiteljima, Zakon o izvršenju i obezbjeđenju, Zakon o tumačima, Zakon o sudskim vještacima, Zakon o besplatnoj pravnoj pomoći.

- Procesno pravna terminologija: krivično djelo, nužna odbrana, krajnja nužda, uračunljivost, krivične sankcije, kazne, mjere bezbjednosti, osumnjičeni, okrivljeni, optuženi, optužnica, optužni predlog, stranke u krivičnom postupku, stranke u parničnom postupku, stranke u izvršnom postupku, tužba, žalba, presuda, rješenje, izvršna i pravosnažna odluka, vanredni pravni lijek, svojina, porodica, usvojenje, starateljstvo, izvršna isprava, vjerodostojna isprava, zaostavština, nasljednici, testament, upravna stvar, izvršno i pravosnažno rješenje u upravnom postupku, upravni spor, predlog i inicijativa za pokretanje postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti, ustavna žalba.

Literatura: Krivični zakonik Crne Gore, Zakonik o krivičnom postupku, Zakon o parničnom postupku, Zakon o vanparničnom postupku, Zakon o izvršenju i obezbjeđenju, Zakon o nasljeđivanju, Porodični zakon, Zakon o Ustavnom sudu Crne Gore, Zakon o upravnom sporu, Zakon o upravnom postupku.

