

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
президиума Центрального
правления ОО «БелОГ»
28.12.2022, протокол № 14

ПОЛОЖЕНИЕ

о реестре Общественного объединения «Белорусское общество глухих»
переводчиков жестового языка

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением устанавливается порядок формирования и ведения реестра Общественного объединения «Белорусское общество глухих» переводчиков жестового языка (далее – реестр).

2. Реестр создаётся с целью упорядочения деятельности переводчиков жестового языка в Республике Беларусь по организации и обеспечению гарантий качества предоставленных услуг перевода белорусского жестового языка, учета кадров и систематизации информации.

3. Реестр представляет собой банк данных переводчиков жестового языка из числа: работников и членов ОО «БелОГ», волонтеров, имеющих соответствующую квалификацию и аттестованных для оказания услуг перевода белорусского жестового языка.

4. Для целей настоящего Положения применяются термины в значениях, установленных в Законе Республики Беларусь «О права инвалидов и их социальной интеграции» и Законе Республики Беларусь «О социальном обслуживании».

5. Ведение реестра осуществляется на принципах:
полноты и достоверности содержащихся в нем сведений;
открытости и доступности сведений для всеобщего ознакомления.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

6. Реестр формируется и ведется Общественным объединением «Белорусское общество глухих» (далее – ОО «БелОГ»).

7. ОО «БелОГ» при формировании и ведении реестра:
принимает решение о включении (отказе во включении) переводчика в реестр, его исключении из реестра;

вносит сведения в реестр, изменения в такие сведения, исключает сведения из него;

обеспечивает соблюдение требований законодательства об информации, информатизации, защите информации и персональных данных;

назначает должностных лиц, ответственных за формирование и ведение реестра;

разрабатывает образец, печатает и выдаёт удостоверение переводчика жестового языка единого образца;

осуществляет иные функции по формированию и ведению реестра.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЕСТР, ОТКАЗА ВО ВКЛЮЧЕНИИ В РЕЕСТР

8. Для включения в реестр физические лица направляют в ОО «БелОГ» заявление о включении в реестр и предъявляют следующие документы:

заявление о включении в реестр (приложение 1);

документы об образовании и специальной подготовке по установленной программе обучения жестовому языку;

документы об аттестации;

паспорт;

фотографию размером 30 x 40 мм.

Заявление о включении в реестр должно содержать:

согласие на обработку персональных данных (в том числе специальных персональных данных);

сведения о месте жительства (регистрации);

контактную информацию: номера телефонов, адреса электронной почты;

сведения о месте работы (бывшем месте работы);

вид (виды) деятельности, в связи с занятием которыми физическое лицо подлежит включению в реестр;

информацию о собственной деятельности, связанной с оказанием услуг перевода белорусского жестового языка, предшествовавших дате подачи заявления о включении в реестр, с приложением перечня проведенных мероприятий (при наличии).

9. Для подготовки к рассмотрению заявления о включении в реестр и прилагаемых к нему документов ОО «БелОГ» (при необходимости):

9.1. направляет запросы в структурные подразделения местных исполнительных и распорядительных органов областного территориального уровня, осуществляющие государственно-властные полномочия в сфере социальной защиты;

9.2. получает сведения из:

регистра населения в отношении физического лица;

Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

Единого государственного реестра сведений о банкротстве;

иных государственных регистров, реестров, списков, каталогов, баз и банков данных, иных информационных ресурсов.

10. Рассмотрение заявления о включении в реестр и прилагаемых документов, а также сведений, полученных ОО «БелОГ» (далее, если не указано иное – документы (сведения), осуществляется аттестационной комиссией ОО «БелОГ» переводчиков жестового языка (далее – аттестационная комиссия).

Аттестационная комиссия создается постановлением президиума Центрального правления ОО «БелОГ» и действует на основании Положения о порядке аттестации переводчиков жестового языка, утвержденного постановлением президиума Центрального правления ОО «БелОГ» 28.12.2022, протокол № 14.

11. Для принятия решения о включении в реестр аттестационная комиссия рассматривает и анализирует:

представленные документы;

степень владения навыками прямого синхронного перевода устной речи на белорусский жестовый язык;

степень владения навыками прямого последовательного перевода устной речи на белорусский жестовый язык;

степень владения навыками отложенного перевода устной речи на белорусский жестовый язык;

степень владения навыками обратного перевода с белорусского жестового языка на устную (словесную) речь государственных языков Республики Беларусь;

точность и достоверность осуществляемого перевода (прямого, синхронного, последовательного; отложенного, обратного);

культуру речи и поведения;

образовательный уровень;

наличие специальных знаний в области сурдопсихологии;

знания об особенностях словесно-жестового дуализма.

Отсутствие (наличие):

образования;

опыта работы;

обстоятельств, приведших к деятельности по оказанию услуг переводчика жестового языка Республики Беларусь;

фактов неоднократной отмены, опоздания, неявки к месту предоставления услуги перевода белорусского жестового языка без уважительных причин;

фактов неоднократного нарушения требований Кодекса профессиональной этики переводчика жестового языка Республики Беларусь, иных актов законодательства.

12. Аттестационная комиссия принимает решение:

о включении переводчика жестового языка в реестр;

о допуске (не допуске) переводчика жестового языка к оказанию услуг перевода белорусского жестового языка в юридической отрасли: при судопроизводстве, проведении процессуальных действий, в том числе на стадии предварительного следствия, совершении нотариальных действий (далее – юридическая отрасль);

об отказе во включении переводчика жестового языка в реестр.

13. Отказ во включении переводчика жестового языка в реестр осуществляется в случаях:

низкого уровня владения белорусским жестовым языком;

выявления фактов, предусмотренных в абзацах четвертом и пятом части второй пункта 11 настоящего Положения.

14. Сведения о переводчике жестового языка вносятся в реестр не позднее пяти календарных дней с даты принятия решения.

15. Реестр состоит из закрытой и открытой части.

Закрытая часть реестра доступна только для членов аттестационной комиссии.

Открытая часть реестра размещается на официальном сайте ОО «БелОГ».

15.1. В закрытую часть реестра включаются следующие сведения о переводчике жестового языка:

фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) переводчика;

образование;

квалификационная категория;

имеет (не имеет) допуск к оказанию услуг перевода белорусского жестового языка в юридической отрасли;

стаж работы по оказанию социальной услуги перевода белорусского жестового языка;

место работы и должность по штатному расписанию для работника ОО «БелОГ», либо вид (виды) деятельности, в связи с занятием которым переводчик жестового языка должен быть включен в реестр (для члена ОО «БелОГ», волонтера).

учетный номер плательщика либо идентификационный код (номер) плательщика (при наличии);

место жительства, номера контактных телефонов, адрес электронной почты;

дата включения и срок действия полномочий;

номер удостоверения единого образца;

сведения о прохождении повышения квалификации, обучающих курсов по образовательным программам по специальности «переводчик жестового языка»;

сведения о прохождении аттестации по оказанию услуг перевода белорусского жестового языка;

присваиваемый личный QR-код.

15.2.В открытую часть реестра включаются следующие сведения о переводчике жестового языка:

организационная структура ОО «БелОГ»;

фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) переводчика;

квалификационная категория;

имеет (не имеет) допуск к оказанию услуг перевода белорусского жестового языка в юридической отрасли;

номер удостоверения единого образца;

дата включения и срок действия полномочий;

присваиваемый личный QR-код.

16. ОО «БелОГ» письменно уведомляет заявителя о принятом решении не позднее пяти календарных дней с даты его принятия.

17. ОО «БелОГ» выдаёт удостоверение единого образца и ведёт журнал выдачи (сдачи) под роспись переводчика жестового языка и лица, выдавшего (получившего обратно) должностного лица.

ГЛАВА 4

ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗ РЕЕСТРА

18. Исключение переводчика жестового языка из реестра осуществляется ОО «БелОГ» при:

поступлении от переводчика жестового языка заявления об исключении из реестра;

наличии подтвержденных фактов неисполненных обязательств перед гражданами и юридическими лицами, которые обратились за оказанием услуги перевода белорусского жестового языка;

нарушение переводчиком жестового языка этических принципов и стандартов по отношению к: инвалидам с нарушением слуха, коллегам, социальным партнёрам, профессии, обществу.

19. К заявлению об исключении из реестра прилагается информация об отсутствии неисполненных обязательств перед гражданами и юридическими лицами, которые обратились за оказанием услуги перевода белорусского жестового языка.

20. Для подготовки к рассмотрению документов, подтверждающих факты, предусмотренные в абзацах четвертом и пятом части второй пункта 11 настоящего Положения, заявления об исключении из реестра с прилагаемой к нему информацией ОО «БелОГ» направляет запросы и получает сведения в порядке, установленном законодательством.

21. Рассмотрение документов, подтверждающих факты, предусмотренные в абзацах четвертом и пятом части второй пункта 11 настоящего Положения, заявления об исключении из реестра с прилагаемой к нему информацией осуществляется аттестационной комиссией.

22. Аттестационная комиссия принимает решение:

об исключении переводчика жестового языка из реестра;

об отказе в исключении переводчика жестового языка из реестра.

23. Сведения о переводчике жестового языка исключаются из реестра не позднее семи календарных дней с даты принятия решения.

24. ОО «БелОГ» письменно уведомляет переводчика жестового языка о принятом решении не позднее семи календарных дней с даты его принятия.

ГЛАВА 5

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

25. В случае изменения сведений, определенных в пункте 13.1 настоящего Положения, переводчик жестового языка не позднее трех месяцев с даты их изменения представляет в ОО «БелОГ» соответствующее уведомление в письменной форме.

На основании указанного уведомления ОО «БелОГ» вносит изменения в реестр не позднее семи календарных дней с даты его поступления.

26. Информация из реестра предоставляется путем размещения сведений в открытом доступе на официальном сайте ОО «БелОГ» в глобальной компьютерной сети Интернет в объеме, установленном пунктом 15.2 настоящего положения.

ГЛАВА 6

удостоверение переводчика жестового языка единого образца

27. Удостоверение переводчика жестового языка единого образца содержит следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (если таковое имеется);

личное фото 30x40мм;

личный QR-код;

имеет (не имеет) допуск к оказанию услуг перевода белорусского жестового языка в юридической отрасли;

дата выдачи по регистрационному журналу

учётный номер из реестра

срок действия (с даты аттестации);

личная подпись переводчика;

фамилия, имя, отчество и подпись председателя аттестационной комиссии ОО «БелОГ»;

печать ОО «БелОГ».

Макет удостоверения единого образца (приложение 2).

28. Удостоверение переводчика жестового языка единого образца выдается на срок от 1 календарного года (минимальный срок) до 3 календарных лет (максимальный срок) в соответствии с решением аттестационной комиссии.

ГЛАВА 7

журнал выдачи (сдачи) удостоверений переводчика жестового языка единого образца

29. Должностное лицо, ответственное за выдачу (в случае исключения из реестра - возврат) удостоверения переводчика жестового языка единого образца (далее – удостоверение переводчика) на основании решения аттестационной комиссии:

заполняет удостоверение переводчика с указанием срока действия;

вносит сведения в журнал выдачи (возврата) удостоверений переводчика;

выдаёт (получает) удостоверение переводчику под личную роспись в получении (возврате);

удостоверяет личной подписью выдачу (возврат) удостоверения переводчику.

30. Журнал выдачи (возврата) удостоверений переводчика содержит следующие сведения:

порядковый номер удостоверения;

дата выдачи (возврата);

фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) переводчика;

номер и дата протокола заседания аттестационной комиссии;

личная подпись переводчика;

фамилия, имя, отчество, личная подпись должностного лица, выдавшего (получившего) удостоверение переводчика. Форма журнала (приложение 3).

Заместитель председателя

Т.М.Шейман

Начальник отдела ЮиКР

А.В.Абчинец

Начальник отдела ОМРиР

А.Н.Климович