**Proiect**

**HOTĂRÎREA GUVERNULUI REPUBLICII MOLDOVA**

**cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Centrului Naţional de Terminologie**

**Nr. din**

În temeiul Legii pentru modificarea şi completarea unor acte normative nr. 153 din 17 iulie 2014 şi în scopul asigurării executării legislaţiei lingvistice în vigoare, Guvernul Republicii Moldova

**HOTĂRĂŞTE:**

1. Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare aCentrului Naţional de Terminologie (se anexează);

2. Finanţarea activităţii Centrului Naţional de Terminologie se efectuează în limita alocaţiilor prevăzute anual în Legea bugetului de stat la compartimentul „Ştiinţă şi inovare”.

PRIM-MINISTRU

AL REPUBLICII MOLDOVA

Contrasemnează:

Ministrul economiei

Ministrul finanţelor

Ministrul justiţiei

Aprobat

prin Hotărîrea Guvernului

Republicii Moldova nr.

din

**REGULAMENTUL**

**de organizare şi funcţionare a Centrului Naţional de Terminologie**

I. DISPOZIŢII GENERALE

1. Regulamentul de organizare şi funcţionare aCentrului Naţional de Terminologie (în continuare – Regulament) reglementează misiunea, funcţiile de bază, atribuţiile şi drepturile Centrului Naţional de Terminologie, precum şi modul de organizare şi activitate ale acestuia.
2. Centrul Naţional de Terminologie (în continuare – Centrul) are statut de instituţie publică cu personalitate juridică, subordonată Academiei de Ştiinţe a Moldovei, dispune de cont bancar, antet şi ştampilă cu stema de stat a Republicii Moldova.
3. Centrul este autoritate naţională competentă în domeniul lingvistic (terminologic) avînd ca misiune prioritară asigurarea bazei normative a funcţionării limbii oficiale în toate sferele de comunicare în Republica Moldova, realizarea cercetărilor în domeniul terminologiilor de specialitate.
4. Activitatea Centrului se desfăşoară în conformitate cu prevederile Constituţiei Republicii Moldova, ale Codului cu privire la ştiinţă şi inovare, ale tratatelor internaţionale la care Republica Moldova este parte, ale legislaţiei lingvistice şi ale altor acte normative, inclusiv ale actelor normative ale Academiei de Ştiinţe şi ale prezentului Regulament.
5. Structura şi statele de personal ale Centrului se aproba de catre Consiliul Suprem pentru Ştiinţă şi Dezvoltare Tehnologică al Academiei de Ştiinţe a Moldovei.
6. Finanţarea Centrului se efectuează din bugetul de stat, mijloacele speciale formate şi administrate în conformitate cu legislaţia în vigoare, precum şi din alte surse legale.
7. Ordinele, dispoziţiile, instrucţiunile şi regulamentele elaborate în baza recomandărilor Centrului în probleme ce ţin de unificarea terminologiei, asigurarea bazei normative a funcţionării limbii oficiale în toate sferele de comunicare sînt obligatorii pentru toate organele de administraţie publică centrale si locale, pentru toate persoanele fizice şi juridice, indiferent de tipul de proprietate şi forma organizatorico-juridică.

II. MISIUNEA, ATRIBUŢIILE ŞI DREPTURILE CENTRULUI

8. Misiunea de bază a Centrului constă în organizarea şi realizarea cercetărilor în domeniul terminologiilor de specialitate, efectuarea cercetărilor ştiinţifice orientate spre obţinerea de cunoştinţe, elaborarea, unificarea şi standardizarea terminologiei, asigurarea bazei normative a funcţionării limbii oficiale în toate sferele de comunicare în Republica Moldova.

9. În vederea realizării misiunii sale, Centrul activează în următoarele direcţii principale:

1. elaborează reguli de uniformizare şi standardizare a terminologiei tehnico-ştiinţifice în standarde, reglementări tehnice şi în alte documente normative pentru toate domeniile de activitate (administraţie, economie, ştiinţă, tehnică, cultură etc.);
2. avizează şi elaborează recomandări privind punerea în circulaţie a documentaţiei oficiale tipizate în limba română;
3. elaborează, examinează şi avizează dicţionare terminologice, glosare, formulare tipizate etc., alte materiale cu caracter normativ;
4. efectuează cercetări privind elaborarea concepţiei şi stabilirea principiilor de creare a băncilor de date terminologice în conformitate cu exigenţele instituţiilor europene;
5. elaborează şi promovează proiecte care urmăresc crearea unor mijloace utile de lucru (dicţionare terminologice, baze de date etc.) destinate specialiştilor, dar şi publicului larg;
6. verifică corectitudiniea lingvistică a textelor de publicitate exterioară, a denumirilor de mărfuri şi de produse alimentare, a informaţiei cu privire la produsul certificat de pe etichetele de mărfuri, a instrucţiunilor referitoare la mărfurile fabricate în Republica Moldova.

10. Pentru realizarea funcţiilor de bază ce îi revin, Centrul exercită următoarele atribuţii:

1) exercită controlul asupra respectării legislaţiei cu privire la funcţionarea limbilor vorbite pe teritoriul Republicii Moldova, elaborează formulare-tip, mostre şi alte forme tipizate de publicitate, recomandate spre utilizare cu respectarea corectitudinii lingvistice;

2) eliberează certificate de aprobare a denumirii (anexa nr. 1), certificate de aprobare a textului de pe ştampila întreprinderii (anexa nr. 2), certificate de aprobare a textelor de publicitate exterioară, a denumirilor de mărfuri şi de produse alimentare, a informaţiei cu privire la produsul certificat de pe etichetele de mărfuri, a instrucţiunilor referitoare la mărfurile fabricate în Republica Moldova (anexa nr. 3);

3) elaborează bazele teoretice şi metodologice ale terminologiei ştiinţifice şi tehnico-normative în limba oficiala a statului în toate domeniile de cunoaştere şi coordonează elaborarea acestora;

4) acordă consultanţă în activitatea lingvistică şi terminologică instituţiilor de cercetare, de învăţămînt, ministerelor, autorităţilor publice centrale şi locale, editurilor, întreprinderilor, organizaţiilor, asociaţiilor;

5) examinează şi recomandă pentru editare dicţionare terminologice şi alte materiale în probleme de terminologie ştiinţifica şi tehnica, elaborate de persoane fizice sau juridice;

6) promovează normele limbii române literare şi terminologiile sectoriale în cadrul conferinţelor, seminarelor etc. organizate de ministere, întreprinderi, primării şi alte instituţii şi în mass-media;

7) acordă consultaţii terminologice şi lingvistice operative, inclusiv telefonice şi on-line, persoanelor fizice şi juridice;

8) cooperează, în baza unor acorduri, cu alte instituţii competente pentru executarea unor lucrări şi servicii terminologice prevăzute de prezentul Regulament;

9) stabileşte relaţii de colaborare cu instituţiile similare din Republica Moldova şi din alte ţări în vederea schimbului de experienţă şi a realizării unor programe comune de cercetare;

10) elaborează, corectează şi autorizează nume de instituţii, întreprinderi, societăţi etc., texte publicitare, texte de ştampile, denumiri de produse, nume de persoane etc.;

11) efectuează expertize terminologice şi lingvistice;

12) creează subdiviziuni cu autonomie financiară pentru acordarea serviciilor de traduceri, corectare a numelor proprii precum şi alte structuri subordonate, necesare asigurării funcţiilor atribuite.

13) traduce si redacteaza texte specializate.

11. În exercitarea atribuţiilor, Centrul dispune de următoarele drepturi:

1) să elaboreze şi să prezinte Guvernului pentru promovare propuneri privind perfecţionarea cadrului normativ în vigoare, în limitele competenţelor atribuite de legislaţia în domeniu;

2) să solicite şi să primească, în condiţiile legii, de la autorităţile publice centrale şi locale, societăţile comerciale şi organizaţiile necomerciale informaţie pentru exercitarea atribuţiilor care îi revin;

3) să instituie în cadrul Centrului grupuri de lucru, comisii în domeniile sale de activitate;

4) să aprobe delegarea în interiorul ţării şi în străinătate a specialiştilor din cadrul Centrului;

5) să utilizeze, în scopul realizării sarcinilor sale, ajutorul tehnic şi financiar oferit de organizaţiile internaţionale şi de donatorii interni şi externi;

6) să posede şi să administreze bunurile ce i-au fost transmise, precum şi cele procurate ca urmare a activităţii desfăşurate în conformitate cu împuternicirile sale;

7) să beneficieze de alte drepturi ce rezultă din prevederile legislaţiei în vigoare.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂŢII CENTRULUI

12. Conducerea nemijlocită a Centrului se realizeaza de director, selectat pe bază de concurs din rîndul persoanelor cu grad ştiinţific de doctor sau doctor habilitat în domeniu, cu o vechime în muncă ştiinţifică de cel puţin 4 ani şi calităţi profesionale, manageriale şi morale înalte.

13. Concursul pentru suplinirea funcţiei de director al Centrului se organizeaza de Academia de Ştiinţe a Moldovei. Directorul Centrului se alege pentru un termen de patru ani şi se confirma în funcţie prin Hotărîrea Consiliului Suprem pentru Ştiinţă şi Dezvoltare Tehnologică al Academiei de Ştiinţe a Moldovei.

14. Directorul Centrului are următoarele atribuţii

1) organizează şi conduce întreaga activitate a Centrului;

2) dirijează desfăşurarea proiectelor şi urmăreşte realizarea sarcinilor de plan de către angajaţii Centrului;

3) reprezintă Centrul în relaţiile cu alte autorităţi şi instituţii publice, cu persoane fizice şau juridice din Republica Moldova şi cu organizaţii internaţionale. Directorul poate acorda împuterniciri de reprezentare directorului adjunct, precum şi altor persoane din cadrul Centrului;

4) poartă răspundere personală pentru îndeplinirea în bune condiţii a funcţiilor şi atribuţiilor ce îi revin Centrului, pentru activitatea economico-financiară;

5) asigură executarea şi respectarea legilor Republicii Moldova, decretelor Preşedintelui Republicii Moldova, ordonanţelor, dispoziţiilor şi hotărîrilor Guvernului, precum şi realizarea atribuţiilor şi drepturilor Centrului ce decurg din actele legislative şi normative;

6) stabileşte atribuţiile şi obligaţiile de serviciu ale directorilor adjuncţi, conducătorilor de subdiviziuni şi personalului Centrului;

7) angajează şi eliberează din funcţie personalul Centrului;

8) încheie şi realizează contracte cu agenţii economici interni, persoane fizice, conform atribuţiilor care îi revin;

9) emite ordine, dispoziţii, directive şi indicaţii în limitele competenţei sale şi controlează executarea lor;

10) asigură pregătirea şi perfecţionarea cadrelor necesare;

11) stimulează şi aplică, în condiţiile legii, sancţiuni disciplinare personalului Centrului;

12) semnează corespondenţa Centrului,

13) prezintă Consiliului Suprem pentru Ştiinţă şi Dezvoltare Tehnologică al Academiei de Ştiinţe a Moldovei rapoarte anuale privind activitatea Centrului.

14) propune modificări în structura şi personalul scriptic al Centrului în limitele fondului de salarizare aprobat.

15. Structura Centrului se propune de către director, se aprobă prin Hotărîrea Consiliului Suprem pentru Ştiinţă şi Dezvoltare Tehnologică al Academiei de Ştiinţe a Moldovei.

16. Centrul este constituit din următoarele sectoare:

a) Standarde de limbă în comunicarea oficială;

b) Unificarea terminologiilor sectoriale;

c) Controlul asupra respectării legislaţiei lingvistice.

17. Centrului conlucrează cu Institutul de Filologie al Academiei de Ştiinţe a Moldovei, comisii parlamentare, ministere şi departamente, cu alte organisme guvernamentale şi neguvernamentale.

IV. DISPOZIŢII SPECIALE

18. Centrul se finanţeaza de la bugetul de stat prin intermediul Academiei de Ştiinţe a Moldovei şi din alte surse, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

19. Patrimoniul Centrului este proprietate publică şi se formează din următoarele surse:

1) bunurile materiale transmise în gestiune economică de către academia de Ştiinţe a Moldovei;

2) mijloace alocate de bugetul de stat;

2) încasările taxelor de eliberare a actelor permisive;

4) alte surse legale.

20.Dreptul la prima semnătură pe toate actele Centrului îl are directorul.

În lipsa directorului, dreptul la semnătură revine unuia dintre colaboratori ai Centrului, desemnat prin ordinul directorului.

21. Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea şi corectitudinea documentului semnat.

Anexa nr. 1

CENTRUL DE TERMINOLOGIE

bd. Ştefan cel Mare şi Sfânt, nr. 180, bir. 701, Chişinău, tel. 29.58.98, tel./fax: 29.57.34

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C E R T I F I C A T

În conformitate cu art. 291 şi art. 32 din Legea nr. 3465-XI din 1 septembrie 1989 cu privire la funcţionarea limbilor vorbite pe teritoriul Republicii Moldova, a art. 9 (alin. 7) din Legea nr. 220-XVI din 19 octombrie 2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice şi a întreprinzătorilor individuali şi Legii nr. 160 din 22 iulie 2011 privind reglementarea prin autorizare a activităţii de întreprinzător:

**Se aprobă denumirea:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**L.Ş. Director \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#### *Anexa nr.2*

#### CENTRUL NAŢIONAL DE TERMINOLOGIE

#### bd. Ştefan cel Mare şi Sfânt, nr. 180, bir. 701, Chişinău, tel. (022) 29.58.98, 29 57.34

CERTIFICAT

În conformitate cu Legea „Cu privire la funcţionarea limbilor vorbite pe teritoriul Republicii Moldova” şi Legea nr. 160 din 22 iulie 2011 privind reglementarea prin autorizare a activităţii de întreprinzător,

Se aprobă textul de ştampilă:

**L.Ş. Director \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Anexa nr. 3*

#### CENTRUL NAŢIONAL DE TERMINOLOGIE

#### bd. Ştefan cel Mare şi Sfânt, nr. 180, bir. 701, Chişinău, tel. (022) 29.58.98, 29 57.34

CERTIFICAT

În conformitate cu Legea „Cu privire la funcţionarea limbilor vorbite pe teritoriul Republicii Moldova” şi Legea nr. 160 din 22 iulie 2011 privind reglementarea prin autorizare a activităţii de întreprinzător

Se aprobă

textul de publicitate exterioară

denumirea de mărfuri/ de produse alimentare

informaţia cu privire la produsul certificat de pe eticheta de marfă

instrucţiunea referitoare la marfă (fabricată în Republica Moldova)

*(se va utiliza varianta corespunzătoare)*

*anexat la prezentul certificat (\_\_\_\_\_file)*

**L.Ş. Director \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**