

**HOTĂRÎREA GUVERNULUI REPUBLICII MOLDOVA**

**cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Național de Terminologie**

**Nr. din**

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

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Național de Terminologie (se anexează);
2. Finanțarea activității Centrului Național de Terminologie se efectuează în limita alocațiilor prevăzute anual în Legea bugetului de stat la compartimentul „Știință și inovare”.

PRIM-MINISTRU  
AL REPUBLICII MOLDOVA

Contrasemnează:

Ministrul economiei

Ministrul finanțelor

Ministrul justiției

Aprobat  
prin Hotărîrea Guvernului  
Republicii Moldova nr.  
din

## **REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Centrului Național de Terminologie**

### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Național de Terminologie (în continuare – Regulament) reglementează misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile și drepturile Centrului Național de Terminologie, precum și modul de organizare și activitate ale acestuia.

2. Centrul Național de Terminologie (în continuare – Centrul) are statut de instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Academiei de Științe a Moldovei, dispune de cont bancar, antet și ștampilă cu stema de stat a Republicii Moldova.

3. Centrul este autoritate națională competentă în domeniul lingvistic (terminologic) avînd ca misiune prioritară asigurarea bazei normative a funcționării limbii oficiale în toate sferile de comunicare în Republica Moldova, realizarea cercetărilor în domeniul terminologiilor de specialitate.

4. Activitatea Centrului se desfășoară în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, ale Codului cu privire la știință și inovare, ale tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, ale legislației lingvistice și ale altor acte normative, inclusiv ale actelor normative ale Academiei de Științe și ale prezentului Regulament.

5. Structura și statele de personal ale Centrului se aproba de catre Consiliul Suprem pentru Știință și Dezvoltare Tehnologică al Academiei de Științe a Moldovei.

6. Finanțarea Centrului se efectuează din bugetul de stat, mijloacele speciale formate și administrate în conformitate cu legislația în vigoare, precum și din alte surse legale.

7. Ordinele, dispozițiile, instrucțiunile și regulamentele elaborate în baza recomandărilor Centrului în probleme ce țin de unificarea terminologiei, asigurarea bazei normative a funcționării limbii oficiale în toate sferile de comunicare sînt obligatorii pentru toate organele de administrație publică centrale și locale, pentru toate persoanele fizice și juridice, indiferent de tipul de proprietate și forma organizatorico-juridică.

### **II. MISIUNEA, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE CENTRULUI**

8. Misiunea de bază a Centrului constă în organizarea și realizarea cercetărilor în domeniul terminologiilor de specialitate, efectuarea cercetărilor științifice orientate spre obținerea de cunoștințe, elaborarea, unificarea și standardizarea terminologiei, asigurarea bazei normative a funcționării limbii oficiale în toate sferile de comunicare în Republica Moldova.

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

- 1) elaborează reguli de uniformizare și standardizare a terminologiei tehnico-științifice în standarde, reglementări tehnice și în alte documente normative pentru toate domeniile de activitate (administrație, economie, știință, tehnică, cultură etc.);

- 2) avizează și elaborează recomandări privind punerea în circulație a documentației oficiale tipizate în limba română;
- 3) elaborează, examinează și avizează dicționare terminologice, glosare, formulare tipizate etc., alte materiale cu caracter normativ;
- 4) efectuează cercetări privind elaborarea concepției și stabilirea principiilor de creare a băncilor de date terminologice în conformitate cu exigențele instituțiilor europene;
- 5) elaborează și promovează proiecte care urmăresc crearea unor mijloace utile de lucru (dicționare terminologice, baze de date etc.) destinate specialiștilor, dar și publicului larg;
- 6) verifică corectitudinea lingvistică a textelor de publicitate exterioară, a denumirilor de mărfuri și de produse alimentare, a informației cu privire la produsul certificat de pe etichetele de mărfuri, a instrucțiunilor referitoare la mărfurile fabricate în Republica Moldova.

10. Pentru realizarea funcțiilor de bază ce îi revin, Centrul exercită următoarele atribuții:

1) exercită controlul asupra respectării legislației cu privire la funcționarea limbilor vorbite pe teritoriul Republicii Moldova, elaborează formulare-tip, mostre și 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 ștampila întreprinderii (anexa nr. 2), certificate de aprobare a textelor de publicitate exterioară, a denumirilor de mărfuri și de produse alimentare, a informației cu privire la produsul certificat de pe etichetele de mărfuri, a instrucțiunilor referitoare la mărfurile fabricate în Republica Moldova (anexa nr. 3);

3) elaborează bazele teoretice și metodologice ale terminologiei științifice și tehnico-normative în limba oficială a statului în toate domeniile de cunoaștere și coordonează elaborarea acestora;

4) acordă consultanță în activitatea lingvistică și terminologică instituțiilor de cercetare, de învățământ, ministerelor, autorităților publice centrale și locale, editurilor, întreprinderilor, organizațiilor, asociațiilor;

5) examinează și recomandă pentru editare dicționare terminologice și alte materiale în probleme de terminologie științifică și tehnică, elaborate de persoane fizice sau juridice;

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

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

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

9) stabilește relații de colaborare cu instituțiile similare din Republica Moldova și din alte țări în vederea schimbului de experiență și a realizării unor programe comune de cercetare;

10) elaborează, corectează și autorizează nume de instituții, întreprinderi, societăți etc., texte publicitare, texte de ștampile, denumiri de produse, nume de persoane etc.;

11) efectuează expertize terminologice și lingvistice;

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

13) traduce și redactează texte specializate.

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

1) să elaboreze și să prezinte Guvernului pentru promovare propuneri privind perfecționarea cadrului normativ în vigoare, în limitele competențelor atribuite de legislația în domeniu;

- 2) să solicite și să primească, în condițiile legii, de la autoritățile publice centrale și locale, societățile comerciale și organizațiile necomerciale informație pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin;
- 3) să instituie în cadrul Centrului grupuri de lucru, comisii în domeniile sale de activitate;
- 4) să aprobe delegarea în interiorul țării și în străinătate a specialiștilor din cadrul Centrului;
- 5) să utilizeze, în scopul realizării sarcinilor sale, ajutorul tehnic și financiar oferit de organizațiile internaționale și de donatorii interni și externi;
- 6) să posede și să administreze bunurile ce i-au fost transmise, precum și cele procurate ca urmare a activității desfășurate în conformitate cu împuternicirile sale;
- 7) să beneficieze de alte drepturi ce rezultă din prevederile legislației în vigoare.

### III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI

12. Conducerea nemijlocită a Centrului se realizează de director, selectat pe bază de concurs din rîndul persoanelor cu grad științific de doctor sau doctor habilitat în domeniu, cu o vechime în muncă științifică de cel puțin 4 ani și calități profesionale, manageriale și morale înalte.

13. Concursul pentru suplinirea funcției de director al Centrului se organizează de Academia de Științe a Moldovei. Directorul Centrului se alege pentru un termen de patru ani și se confirmă în funcție prin Hotărîrea Consiliului Suprem pentru Știință și Dezvoltare Tehnologică al Academiei de Științe a Moldovei.

14. Directorul Centrului are următoarele atribuții

- 1) organizează și conduce întreaga activitate a Centrului;
- 2) dirijează desfășurarea proiectelor și urmărește realizarea sarcinilor de plan de către angajații Centrului;
- 3) reprezintă Centrul în relațiile cu alte autorități și instituții publice, cu persoane fizice sau juridice din Republica Moldova și cu organizații internaționale. Directorul poate acorda împuterniciri de reprezentare directorului adjunct, precum și altor persoane din cadrul Centrului;
- 4) poartă răspundere personală pentru îndeplinirea în bune condiții a funcțiilor și atribuțiilor ce îi revin Centrului, pentru activitatea economico-financiară;
- 5) asigură executarea și respectarea legilor Republicii Moldova, decretelor Președintelui Republicii Moldova, ordonanțelor, dispozițiilor și hotărîrilor Guvernului, precum și realizarea atribuțiilor și drepturilor Centrului ce decurg din actele legislative și normative;
- 6) stabilește atribuțiile și obligațiile de serviciu ale directorilor adjuncți, conducătorilor de subdiviziuni și personalului Centrului;
- 7) angajează și eliberează din funcție personalul Centrului;
- 8) încheie și realizează contracte cu agenții economici interni, persoane fizice, conform atribuțiilor care îi revin;
- 9) emite ordine, dispoziții, directive și indicații în limitele competenței sale și controlează executarea lor;
- 10) asigură pregătirea și perfecționarea cadrelor necesare;
- 11) stimulează și aplică, în condițiile legii, sancțiuni disciplinare personalului Centrului;
- 12) semnează corespondența Centrului;
- 13) prezintă Consiliului Suprem pentru Știință și Dezvoltare Tehnologică al Academiei de Științe a Moldovei rapoarte anuale privind activitatea Centrului.
- 14) propune modificări în structura și 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 Știință și Dezvoltare Tehnologică al Academiei de Științe a Moldovei.

16. Centrul este constituit din următoarele sectoare:

- a) Standarde de limbă în comunicarea oficială;

- b) Unificarea terminologiilor sectoriale;
- c) Controlul asupra respectării legislației lingvistice.

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

#### IV. DISPOZIȚII SPECIALE

18. Centrul se finanțează de la bugetul de stat prin intermediul Academiei de Științe a Moldovei și din alte surse, în conformitate cu legislația în vigoare.

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

1) bunurile materiale transmise în gestiune economică de către academia de Științe 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 și corectitudinea documentului semnat.

CENTRUL DE TERMINOLOGIE

bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 180, bir. 701, Chișinău, tel. 29.58.98, tel./fax:  
29.57.34

---

**C E R T I F I C A T**

În conformitate cu art. 29<sup>1</sup> și art. 32 din Legea nr. 3465-XI din 1 septembrie 1989 cu privire la funcționarea 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 și a întreprinzătorilor individuali și Legii nr. 160 din 22 iulie 2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător:

**Se aprobă denumirea:**

---

---

L.Ș.

Director \_\_\_\_\_

*Anexa nr.2*

**CENTRUL NAȚIONAL DE TERMINOLOGIE**  
bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 180, bir. 701, Chișinău, tel. (022) 29.58.98, 29 57.34

## **CERTIFICAT**

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

Se aprobă textul de șampilă:

**L.Ș.**

**Director** \_\_\_\_\_

**CENTRUL NAȚIONAL DE TERMINOLOGIE**  
bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 180, bir. 701, Chișinău, tel. (022) 29.58.98, 29 57.34

**CERTIFICAT**

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

Se aprobă

textul de publicitate exterioară

denumirea de mărfuri/ de produse alimentare

informația cu privire la produsul certificat de pe eticheta de marfă

instrucțiunea referitoare la marfă (fabricată în Republica Moldova)

*(se va utiliza varianta corespunzătoare)*

anexat la prezentul certificat ( \_\_\_\_\_ file)

L.Ș.

Director \_\_\_\_\_



