

**REPUBLICA MOLDOVA**

**GUVERNUL**

**HOTĂRÂRE Nr. \_\_\_\_\_**  
**din \_\_\_\_\_ 2019**

**pentru aprobarea Regulamentului privind ținerea Registrului de stat al bibliotecilor**

În temeiul prevederilor art. 13 alin. (5) din Legea nr. 160/2017 cu privire la biblioteci (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 301-315, art. 529), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind ținerea Registrului de stat al bibliotecilor, conform anexei.
2. În termen de un an de la publicarea prezentei hotărâri:
  - 1) Ministerul Educației, Culturii și Cercetării va asigura înregistrarea bibliotecilor publice și, la solicitare, a celor private;
  - 2) autoritățile administrației publice centrale și locale, alte autorități și instituții publice, care au în subordine sau în structura lor biblioteci, vor iniția procedura de înregistrare a bibliotecilor care își desfășoară activitatea în subordinea sau în componența lor.
3. Implementarea Regulamentului privind ținerea Registrului de stat al bibliotecilor se pune în sarcina Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

**PRIM-MINISTRU**

**Ion CHICU**

**Contrasemnează:**

**Ministrul educației, culturii și cercetării**

**Corneliu POPOVICI**

**REGULAMENT**  
**privind ținerea Registrului de stat al bibliotecilor**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind ținerea Registrului de stat al bibliotecilor (în continuare - Regulament) stabilește modalitatea de creare și ținere a Registrului de stat al bibliotecilor (în continuare – Registru), accesul, securitatea și integritatea informației din Registru, precum și procedura de înregistrare și radiere a bibliotecilor în Registru.
2. Scopul Regulamentului constă în crearea cadrului normativ necesar pentru asigurarea atribuțiilor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării de înregistrare și evidență a bibliotecilor din cadrul sistemului național de biblioteci, sporirea transparenței sistemului național de biblioteci, precum și garantarea respectării prevederilor Legii nr. 160/2017 cu privire la biblioteci.
3. Registrul este o bază de date publică, care reprezintă un ansamblu de informații cu privire la bibliotecile din sistemul național de biblioteci și are drept scop ținerea evidenței centralizate a informației sistematizate privind bibliotecile de orice tip din cadrul sistemului național de biblioteci, precum și asigurarea transparenței acestui sistem.
4. Obiectul înregistrării îl constituie totalitatea informațiilor documentate privind bibliotecile din cadrul sistemului național de biblioteci.
5. Crearea și ținerea Registrului se efectuează în baza principiilor prevăzute la art. 4 din Legea nr. 71 /2007 cu privire la registre.
6. Registrul constituie sursa oficială de date privind sistemul național de biblioteci din Republica Moldova. Datele Registrului se consideră corecte și veridice până la proba contrarie, în modul prevăzut de nr. 71 /2007 Legea cu privire la registre.

**II. SUBIECȚII RAPORTURILOR JURIDICE**  
**ÎN DOMENIUL CREĂRII ȘI UTILIZĂRII REGISTRULUI**

7. Subiecți ai raporturilor juridice apărute ca rezultat al instituirii și ținerii Registrului sunt:
  - 1) statul, în calitate de proprietar al Registrului;
  - 2) Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, în calitate de posesor, deținător și registrator al Registrului
  - 3) Autoritățile și instituțiile publice, persoanele juridice/fizice de drept privat, care au constituit bibliotecă și/sau în subordinea sau în cadrul cărora aceasta activează în calitate de furnizor.

8. Ministerul Educației, Culturii și Cercetării asigură condițiile administrative, juridice, organizatorice și financiare pentru crearea și ținerea Registrului și dispune de drepturile și obligațiile posesorului, deținătorului și registratorului Registrului, stabilite prin Legea nr. 71 /2007 cu privire la registre.

9. Furnizorii datelor Registrului sunt autoritățile și instituțiile publice, persoanele juridice de drept privat, care au constituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căroră aceasta activează și care au obligația legală de a prezenta date despre bibliotecile instituite, precum și despre cele care și-au încetat activitatea.

10. Destinatari ai Registrului sunt:

- a) Ministerul Educației, Culturii și Cercetării;
- b) Biroul Național de Statistică;
- c) autoritățile și instituțiile publice;
- d) bibliotecile din cadrul sistemului național de biblioteci;
- e) alte persoane fizice și juridice, de drept public sau privat, care doresc să acceseze și să vizualizeze datele din Registru, în limita accesibilității informațiilor din Registru.

11. Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, în calitate de posesor, deținător și registrator ale Registrului asigură:

- a) crearea Registrului și ținerea lui conform prevederilor Legii nr. 71 /2007 cu privire la registre și prezentului Regulament;
- b) înregistrarea bibliotecilor;
- c) solicitarea, după caz, a informațiilor necesare pentru completarea Registrului în conformitate cu prevederile legislației;
- d) eliberarea certificatului de înregistrare a bibliotecii conform modelului prezentat în anexa nr. 3.
- e) corectitudinea, plenitudinea și integritatea datelor din Registru;
- f) ținerea la zi a datelor în Registru cu privire la bibliotecile din sistemul național de biblioteci;
- g) asistența metodologică cu privire la informațiile ce urmează să fie prezentate pentru înregistrare, furnizorilor de informații;
- h) accesul public la informațiile din Registru;
- i) baza tehnico-materială necesară pentru crearea și ținerea Registrului, precum și publicarea informațiilor din acesta.

12. Furnizorii de informații asigură:

- a) solicitarea, de la Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, a înregistrării bibliotecilor din subordine, instituite, cât și a celor care și-au încetat activitatea;
- b) transmiterea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, inclusiv în formă electronică, a datelor cu privire la bibliotecile instituite și la cele care și-au încetat activitatea, pentru înregistrare în Registru;
- c) veridicitatea, integritatea și caracterul complet al datelor transmise pentru înregistrare în Registru;

d) publicarea pe pagina lor web oficială și pe pagina web oficială a bibliotecilor, dacă acestea există, a versiunii scanate a certificatelor de înregistrare a bibliotecilor din subordine.

### **III. ȚINEREA REGISTRULUI**

13. Registrul se creează și se ține în limba de stat, în formă manuală, conform structurii prevăzute la anexa nr. 1, de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, în corespundere cu prevederile Legii nr. 71 /2007 cu privire la registre și prezentul Regulament.

În funcție de capacitățile financiare ale ministerului, acesta poate ține registrul în formă electronică. În cazul ținerii Registrului în formă electronică, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării asigură respectarea prevederilor legislației cu privire la registre și a legislației cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat.

14. Înregistrarea bibliotecii în Registru se face de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării în termenele stabilite de art. 13 din Legea nr. 160/2017 cu privire la biblioteci și în conformitate cu prezentul Regulament.

15. Registrul conține informațiile prevăzute la punctul 3, grupate în următoarele categorii:

- 1) informația cu privire la fondatorul bibliotecii, sau entitatea care a instituit-biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia aceasta activează;
- 2) informația cu privire la bibliotecile constituite, publice și private;
- 3) informațiile cu privire la radierea bibliotecilor.

16. În cazul depistării unor erori, inexactități sau neconcordanțe în documentele sau datele introduse în Registru sau încălcări în operarea cu Registrul, din proprie inițiativă sau la sesizare, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării înlătură neajunsurile într-un termen de până la 30 de zile de la momentul depistării.

Orice persoană, care identifică o eroare, inexactitate sau o neconcordanță în datele Registrului, poate sesiza despre acest fapt Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, care are obligația să examineze și, la necesitate, să o înlăture în termenul prevăzut la alineatul întâi.

17. Modificările în datele Registrului se efectuează de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Împreună cu datele modificate, în Registru se introduce informația referitoare la înregistrarea modificărilor operate și la documentele aferente în baza cărora a fost adoptată decizia de modificare.

18. Informațiile din Registru constituie informație publică și pot fi accesate de orice persoană interesată în mod liber și se publică pe pagina web oficială a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, într-un directoriu separat. Publicarea și accesul la informațiile din Registru se face cu respectarea limitelor prevăzute de legislația cu privire la accesul la informație și cu privire la registre, de prezentul Regulament, precum și de tratatele internaționale din domeniu la care Republica Moldova este parte.

19. Prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Registrului se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

20. În condițiile prezentului Regulament, datele cu caracter personal se prelucerează exclusiv în măsura în care sunt necesare scopului prestabilit al înregistrării bibliotecilor, conform competențelor atribuite prin lege Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, asigurându-se un nivel de securitate și confidențialitate adecvat în ceea ce privește riscurile prezentate de prelucrare și caracterul datelor, conform principiilor stabilite de legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

21. Controlul asupra conformității operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal se efectuează de Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, în condițiile prevăzute de legislația privind protecția datelor cu caracter personal. În cadrul controalelor efectuate, Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal i se oferă suportul necesar și se asigură accesul la informațiile necesare controlului respectării legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

#### **IV. PROCEDURA DE ÎNREGISTRARE ȘI RADIERE A BIBLIOTECILOR**

22. Înregistrarea și evidența bibliotecilor din sistemul național de biblioteci se realizează prin înscrierea datelor cu privire la biblioteci în Registru.

23. Înregistrarea bibliotecilor se realizează de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării în baza solicitării fondatorului, entității care a instituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia aceasta activează ori, în cazul bibliotecilor private, a persoanei fizice sau juridice de drept privat. Solicitarea de înregistrare a bibliotecii se realizează prin depunerea fișei de înregistrare a bibliotecii, conform anexei nr. 2, care se completează de solicitant.

24. Fișa de înregistrare a bibliotecii publice se depune la Ministerul Educației, Culturii și Cercetării în termen de 10 zile lucrătoare de la data emiterii actului administrativ de instituire a bibliotecii publice. La fișa de înregistrare a bibliotecii publice se anexează copia certificată a actului de instituire a bibliotecii.

25. Bibliotecile private se înregistrează indiferent de data instituirii lor.

În cazul bibliotecilor private instituite de persoane fizice, la fișa de înregistrare se anexează o declarație pe proprie răspundere privind instituirea și deținerea în proprietate privată a bibliotecii.

Persoanele juridice private anexează la fișa de înregistrare copia certificată de conducătorul persoanei juridice a actului administrativ prin care a fost instituită biblioteca (ordin, hotărâre etc.).

26. Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, în termen de 10 zile lucrătoare de la recepționarea fișei de înregistrare și a actelor anexate la aceasta, înregistrează biblioteca în Registru și emite certificatul de înregistrare a bibliotecii.

Certificatul de înregistrare a bibliotecii se păstrează la fondator sau entitatea care a constituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia aceasta activează ori, după caz, la persoana fizică sau juridică de drept privat, care a solicitat înregistrarea.

27. Numărul și data de înregistrare a bibliotecii în Registru corespunde numărului și datei de înregistrare a bibliotecii, care se indică în certificatul de înregistrare.

28. Radierea bibliotecii din Registru se face în temeiul și în conformitate cu prevederile art. 14 alin. (5) din Legea nr. 160 /2017 cu privire la biblioteci și cu prezentul Regulament.

29. Fondatorul sau, după caz, entitatea care a instituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia aceasta activează, în termen de 10 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a deciziei sale de încetare a activității bibliotecii publice sau a hotărârii de lichidare a instituției în cadrul căreia aceasta a fost instituită, notifică în scris Ministerului Educației, Culturii și Cercetării despre încetarea activității bibliotecii.

La notificarea privind încetarea activității bibliotecii se anexează copia deciziei de încetare a activității bibliotecii publice sau a hotărârii de lichidare a instituției în cadrul căreia aceasta a fost instituită, care se certifică de conducătorul entității emitente.

30. Radierea din Registru a unei biblioteci private se realizează în temeiul cererii scrise a persoanei fizice sau juridice, care are drept de proprietate asupra bibliotecii la data depunerii cererii.

31. Fișa de înregistrare și cererea de radiere a bibliotecii din Registru se depune personal sau prin reprezentant legal, la sediul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, prin poștă sau email, la adresa juridică sau, după caz, electronică oficială a acestuia.

32. În termen de 3 zile lucrătoare, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării radiază biblioteca din Registru și informează despre acest fapt autorul notei de informare sau, după caz, al cererii de radiere.

33. Radierea instituției din Registru se face prin indicarea în Registru, în dreptul bibliotecii, a mențiunii „Radiat”, fără excluderea fizică a datelor cu privire la bibliotecă existente anterior în Registru.

34. În cazul modificării datelor cu privire la bibliotecă înscrise în Registru, autoritatea publică, fondatorul, entitatea care a constituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia aceasta activează sau, după caz, persoana fizică sau juridică de drept privat notifică, în scris, despre aceasta Ministerului Educației, Culturii și Cercetării cu indicarea datelor noi.

În cazul bibliotecilor publice, termenul de notificare a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării este de 10 zile lucrătoare de la data în care s-a produs modificarea.

În cazul bibliotecilor private, se recomandă respectarea termenului de notificare prevăzut la alineatul doi.

Nerespectarea termenului de notificare stabilit nu reprezintă temei pentru refuzul înregistrării notificării sau pentru o eventuală sancționare.

35. Ministerul Educației, Culturii și Cercetării asigură înregistrarea în Registru a modificărilor referitoare la informațiile cu privire la biblioteci în termen de 10 zile lucrătoare de la data recepționării notificării.

36. În cazul în care fișa de înregistrare, notificarea sau cererea de radiere, sau, după caz, notificarea privind modificarea datelor cu privire la bibliotecă, nu conțin informațiile necesare sau prezintă neclarități, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării este în drept să solicite și să primească informații suplimentare cu privire la datele supuse înregistrării de la semnatarul fișei de înregistrare, notificării sau cererii de radiere, sau după caz, al notificării de modificare.

37. Informațiile cu privire la bibliotecă, care se înregistrează în Registru sunt:

- a) numărul de înregistrare a bibliotecii, care se atribuie în ordinea înscrierii în Registru și care se indică în certificatul de înregistrare;
- b) data înregistrării bibliotecii în Registru, care se indică și în certificatul de înregistrare;
- c) denumirea oficială a bibliotecii, adresa sa juridică și datele de contact (telefon, fax, e-mail, pagina web);
- d) anul instituirii bibliotecii;
- e) numărul și data actului administrativ de instituire a bibliotecii publice (tipul, numărul, data adoptării), autoritatea publică care eliberează actul administrativ de instituire a bibliotecii (denumirea oficială, adresa juridică, IDNO, date de contact);
- f) date cu privire la persoana fizică sau juridică care a instituit biblioteca (nume, prenume sau, după caz, denumirea persoanei juridice, adresa de aflare a bibliotecii) – pentru biblioteca privată;
- g) tipul bibliotecii;
- h) categoria bibliotecii, conform rezultatului ultimei evaluări;
- i) numele, prenumele directorului bibliotecii și actul de numire în funcție (tipul, numărul și data emiterii);
- j) numărul și data actului administrativ care constituie temei de încetare a activității bibliotecii;
- k) informația cu privire la radierea bibliotecii și data radierii;
- l) data înregistrării modificărilor;
- m) actul în temeiul căruia a avut loc modificarea.

38. Fișele de înregistrare, notificarea sau cererea de radiere, sau, după caz, notificarea privind modificarea datelor cu privire la bibliotecă și anexele la acestea se păstrează de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării pe o perioadă de 5 ani. La expirarea termenului de păstrare a documentelor, acestea pot fi lichidate.

Anexa nr. 1

la Regulamentul privind ținerea Registrului de stat  
al bibliotecilor

**Structura Registrului de stat al bibliotecilor**

| A                                 | B                              | C                                | D           | E                                                                   | F                            | G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | H                                                   | I                                                                                           | J                                               | K                                                                                                        | L                                                                                                 | M                                             | N             | O                                | P                                              |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------|----------------------------------|------------------------------------------------|
| Nr. de înregistrare a bibliotecii | Data înregistrării bibliotecii | Denumirea oficială a bibliotecii | Localitatea | Adresa fizică, datele de contact (telefon, fax, e-mail, pagina web) | Anul instituirii bibliotecii | Fondatorul, entitatea care a constituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia aceasta activează - (denumirea oficială, adresa juridică, IDNO, date de contact); date cu privire la persoana care a instituit biblioteca, pentru biblioteca privată (nume, prenume, sau adresa de aflare a bibliotecii) | Numărul și data actului administrativ de instituire | Tipul bibliotecii (conform art. 6 din Legea nr 160 din 20.07.2017 cu privire la biblioteci) | Categoria bibliotecii, conform ultimei evaluări | Numele, prenumele directorului bibliotecii; actul de numire în funcție (tipul, numărul și data emiterii) | Numărul și data actului administrativ care constituie temei de încetare a activității bibliotecii | Informația cu privire la radierea bibliotecii | Data radierii | Data înregistrării modificărilor | Actul în temeiul căruia a avut loc modificarea |



**Fișa de înregistrare a bibliotecilor în Registrul de Stat**

Denumirea oficială a bibliotecii

---

---

Adresa juridică a bibliotecii și datele de contact (telefon, fax, e-mail, pagina web);

---

---

---

---

Anul instituirii bibliotecii

---

Fondatorul bibliotecii/ entitatea care a constituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia aceasta activează - (denumirea oficială, adresa juridică, IDNO, date de contact); date cu privire la persoana care a instituit biblioteca, pentru biblioteca privată (nume, prenume, adresa de aflare a bibliotecii)

---

---

---

---

---

Numărul și data actului administrativ de instituire

---

---

---

Tipul bibliotecii (conform art. 6 din Legea nr 160/2017 cu privire la biblioteci)

---

---

---

Categoria bibliotecii, conform ultimei evaluări

---

---

---

Numele, prenumele directorului bibliotecii, actul de numire în funcție (tipul, numărul și data emiterii) \_\_\_\_\_



Ministerul Educației, Culturii și Cercetării  
al Republicii Moldova

# Certificat

de înregistrare

Nr. certificatului \_\_\_\_\_

Biblioteca \_\_\_\_\_  
(denumirea oficială a bibliotecii)

Sediul \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Data, anul

\_\_\_\_\_  
Semnătura Ministrului

