

REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE A DEPOZITULUI LEGAL DE DOCUMENTE ÎN REPUBLICA MOLDOVA

I. DISPOZITII GENERALE

1. Prezentul Regulament de funcționare a depozitului legal de documente este elaborat în conformitate cu Legea cu privire la activitatea editorială nr. 939-XIV din 20 aprilie 2000 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr.70-72, art.511), cu modificările și completările ulterioare, și stabilește tipurile de documente ce constituie depozitul legal de documente, modul și condițiile de organizare, termenii de livrare și distribuire a exemplarelor de depozit legal de către producătorii de documente beneficiarilor, responsabilitatea pentru încălcarea lor.

2. În sensul prezentului regulament prin depozit legal de documente se înțelege un număr concret de exemplare din toate documentele scoase pe teritoriul Republicii Moldova, indiferent de suport, pe care producătorii de documente sînt obligați să le transmită gratuit instituțiilor specificate în prezentul regulament.

3. Depozitul legal de documente reprezintă fondul intangibil al patrimoniului cultural național mobil, fiind sursa principală de dezvoltare a acestuia, de elaborare a bibliografiei naționale și de evidență a statisticii oficiale a documentelor apărute pe teritoriul Republicii Moldova.

4. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor producătorilor și beneficiarilor de documente, inclusiv instituțiilor care distribuie depozitul legal de documente.

5. Noțiuni principale

În sensul prezentului Regulament, se utilizează următorii termeni și noțiunile lor:

beneficiar de depozit legal - persoană juridică, care, în condițiile legislației în vigoare, beneficiază, direct sau prin intermediar, de a primi gratuit, precum și utiliza depozitul legal de documente.

depozit legal de documente – exemplare din toate documentele scoase pe teritoriul Republicii Moldova, indiferent de suport, pe care producătorii de documente sînt obligați să le transmită gratuit instituțiilor distincte, în modul și numărul stabilite de prezentul regulament;

Fondul Național de Documente al Republicii Moldova - colecțiile tuturor tipurilor de documente de depozit legal, achiziționate în baza exemplarului gratuit

al depozitului legal, destinate pentru conservare și păstrare permanentă, distribuit între Camera Națională a Cărții și bibliotecile mari din republică;

producător de depozit legal de documente – persoană juridică, indiferent de forma organizatorico-juridică și de proprietate a acesteia sau un întreprinzător particular, care desfășoară o activitate editorial-poligrafică, producători de diferite tipuri de documente, în regie proprie, responsabili de distribuirea (livrarea) depozitului legal de documente;

resursă electronică – resursă care constă din materiale controlate prin calculator, inclusiv materiale care necesită utilizarea unui periferic (de exemplu CD-ROM); resursele pot sau nu pot fi utilizate în mod interactiv. Sunt două tipuri de resurse: date (informații în formă de numere, litere, grafice, imagini și sunete, sau o combinație a acestora) și programe (instrucțiuni sau rutine pentru efectuarea unor operațiuni, inclusiv prelucrarea datelor). Totodată, resursele pot fi combinate, incluzînd date electronice și programe (de exemplu software-ul educațional cu text, grafică și programe);

sistemul depozitului legal – totalitatea tipurilor de documente referitoare la depozitul legal, precum și ordinea stabilită de distribuire, primire, conservare și utilizare a acestora.

II. OBIECTIVELE CONSTITUIRII SISTEMULUI DEPOZITULUI LEGAL DE DOCUMENTE

6. Constituirea sistemului depozitului legal are următoarele obiective :

- a) colectarea /completarea exhaustivă și neîntreruptă a fondului național de documente ca parte componentă a patrimoniului cultural mondial;
- b) efectuarea controlului bibliografic național și statisticii oficiale a documentelor naționale;
- c) organizarea conservării și depozitării permanente a documentelor naționale;
- d) înregistrarea bibliografică și statistică de stat a documentelor cu titlu depozit legal, pregătirea, elaborarea și publicarea bibliografiei naționale, a cataloagelor cumulative;
- e) asigurarea accesului la informații asupra patrimoniului cultural național mobil constituit din exemplare de depozit legal de documente;
- f) asigurarea integrității și securității exemplarelor de depozit legal de documente (patrimoniului cultural național mobil), păstrarea și prezervarea permanentă a acestuia în Fondul Național de Documente al Republicii Moldova.

III. TIPURILE DE DOCUMENTE CARE CONSTITUIE DEPOZITUL LEGAL

7. Depozitul legal cuprinde următoarele categorii de documente:

- a) publicații (text, documente de muzică tipărită, hărți, publicații artă), avînd o prezentare editorial-poligrafică, dispun de casetă tehnică și conțin date editoriale necesare:
 - cărți, broșuri, fascicule separate;
 - reproduceri artistice, albume, stampe, tablouri, portrete, gravuri, ilustrații, cărți poștale ilustrate, fotografiile reproduse în serie;
 - atlase, hărți, planuri tipărite, placcarde, globuri cu caracter didactic;
 - documente/resurse seriale (reviste, ziare, almanahuri, calendare, buletine, agende);
 - materiale cu caracter politic, administrativ, cultural-artistice, științific, educativ, religios, sportiv, comercial (programe, anunțuri, afișe, proclamații, planșe, diverse materiale intuitive);
- b) documente pentru nevăzători produse după sistemul Braille și "cărți vorbitoare", documente electronice pentru nevăzători (publicații adaptate pentru citit de nevăzători, folosind un afișaj Braille și un sintetizator de vorbire adaptat);
- c) documente oficiale - acte normative și oficiale emise de autoritățile administrației publice centrale și locale, partide, formațiuni neguvernamentale;
- d) documente audiovizuale - înregistrări fonice, video-fonice (discuri, casete audio și video, diafilme, diapozitive, microfilme, microfise);
- e) documente/resurse electronice - fișiere de date software, publicate pe suport magnetic, optic sau orice alt suport conceput pentru a fi prelucrat în calculator (CD, CD-romuri, DVD);
- f) non-documente (teze de doctorat, autoreferate ale disertațiilor, rapoarte privind cercetările științifice, lucrări științifice depuse, algoritme și programe);
- g) documente de brevet – standarde, brevete de invenții și inovații, norme tehnice și funcționale, cataloage industriale și ale firmelor, cataloage industriale, materiale publicitare și de reclamă;
- h) documente numismatice și filatelice;
- i) orice alte documente tipărite sau publicate prin proceduri grafice sau fizico-chimice (litografice, fotografice, fotoculegere, fono și videografice).

8. Nu constituie obiectul depozitului legal documentele ce conțin date cu caracter personal, informații ce constituie secret de stat și/sau secret comercial, publicații unicate, cărți de vizită, ferpare, plicuri de corespondență, documente cu caracter administrativ-contabil (registre, borderouri, chitanțiere, boniere, state de plăți, antete), mercantilaje, titluri de valoare (formulare, bancnote, cecuri, dispoziții de plată, bilete de bancă), bilete de transport și de spectacole culturale-sportive, legitimații, acte de identitate și de stare civilă, filme documentare și artistice de lung și scurt metraj, precum și copii de tip xerox de pe tipărituri, titluri de proprietate, documente electronice distribuite exclusiv online.

IV. LIVRAREA EXEMPLARELOR DE DEPOZIT LEGAL DE DOCUMENTE

9. Trimiterea depozitului legal de documente poartă un caracter obligatoriu, prioritar și gratuit.

10. Expedierea exemplarelor de depozit legal este asigurată de întreprinderile poligrafice din contul producătorilor de documente.

11. Obligațiile de expediere a exemplarelor de depozit legal a documentelor cu titlul de depozit legal, (tipărite, audiovizuale și electronice) revin tuturor producătorilor care editează sau produc asemenea documente pe întreg teritoriul Republicii Moldova (întreprinderi poligrafice, tipografii, organizații, instituții, persoane particulare investite cu drept editorial, precum și redacții ale documentelor seriale), indiferent de subordonarea departamentală și forma de proprietate.

12. Expedierea obligatorie a exemplarelor de depozit legal se extinde și asupra documentelor produse sau executate în străinătate la comanda editorilor, autorilor, persoanelor fizice sau juridice ale Republicii Moldova, indiferent dacă sînt destinate difuzării în Republica Moldova sau în alte țări.

13. Producătorii de documente vor livra, prin intermediul Camerei Naționale a Cărții, în prima zi de apariție exemplare de depozit legal din prima tranșă a tirajului, din contul editurii.

14. Exemplarele de depozit legal defecte sînt înlocuite la solicitarea beneficiarilor, în termen de trei zile.

15. Producătorii de depozit legal de documente în raza unității administrativ-teritoriale (municipiu, oraș, raion, comună) sînt obligați să expedieze cîte un exemplar de depozit legal și bibliotecii publice din respectivele municipiu, oraș, raion, comună.

V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRODUCĂTORILOR DE DEPOZIT LEGAL DE DOCUMENTE

16. Producătorii de depozit legal de documente au dreptul la:

a) garantarea păstrării intangibile a exemplarelor de depozit legal de documente de către beneficiarii de depozit legal de documente;

b) reflectarea informației bibliografice despre exemplarelor de depozit legal în publicațiile naționale bibliografie și cataloage de bibliotecă;

c) includerea informației bibliografice cu privire la depozitul legal de documente în bazele de date naționale și internaționale;

d) oferirea gratuită, la cerere, a informațiilor factologice și statistice referitoare la depozitul legal de documente produs;

17. Producătorii de depozit legal de documente au următoarele obligații:

a) furnizarea gratuită în proprietatea instituțiilor beneficiare un anumit număr de exemplare de depozit legal, în conformitate cu prezentul regulament;

b) livrarea exemplarelor de depozit legal, în termenii și în condițiile stabilite de prezentul regulament;

c) înlocuirea exemplarelor de depozit legal defecte, la solicitarea beneficiarilor, în termen de trei zile de la data de detectare a defectului.

VI. OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR DE DEPOZIT LEGAL

18. Beneficiarii de depozit legal au dreptul:

a) primirea la timp a depozitului legal;

b) înlocuirea exemplarului de depozit legal defect, de către producător, în termen de trei zile de la data de detectare a defectului.

c) ridicarea depozitului legal de documente în termen de 10 zile, de la data primirii acestuia de către Camera Națională a Cărții.

19. Beneficiarii de depozit legal au următoarele obligații:

a) colectarea/completarea colecțiilor cu documentele primite/intrate cu titlu de depozit legal, în temeiul prezentului regulament;

- b) evidența/înregistrarea și prelucrarea potrivit normelor în vigoare a exemplarelor de depozit legal intrare;
- c) asigurarea depozitării, conservării, integrității și securității documentelor primite;
- d) respectarea drepturilor de autor ale producătorilor și conformitate cu legislația Republicii Moldova referitoare la proprietatea intelectuală.

20. Camera Națională a Cărții, în calitate de Agenție Națională pentru Depozitul legal are următoarele obligații:

- a) asigurarea evidenței/înregistrării bibliografice și statistice de stat, a documentelor primite cu titlu de depozit legal;
- b) depozitarea și conservarea a câte un exemplar din documentele primite cu titlu de depozit legal, constituirea Arhivei naționale a depozitului legal de documente;
- c) crearea și gestionarea bazei de date bibliografice privind depozitul legal de documente;
- d) crearea și gestionarea bazei de date statistice privind depozitul legal de documente;
- e) elaborarea bibliografiei naționale privind depozitul legal de documente, constituirea catalogului electronic;
- f) întocmirea statisticii oficiale a depozitul legal de documente;
- g) exercitarea controlului livrării și distribuirii exemplarelor de depozit legal de documente în care producătorii de depozit legal, obligați să efectueze trimiteri cu titlu de depozit legal, se conformează legislației în vigoare;
- h) distribuirea exemplarelor de depozit legal instituțiilor beneficiare în conformitate cu prezentul regulament, menținerea unui registru de predare a exemplarelor de depozit legal instituțiilor beneficiare.

21. Actele de însoțire ale exemplarelor de depozit legal care vor conține tirajul, prețul, numărul de comandă, precum și datele bibliografice necesare identificării fiecărui exemplar destinat depozitării, vor fi semnate de către Camera Națională a Cărții, editor și tipograf.

VII. PĂSTRAREA INTANGIBILĂ ȘI NEALTERATĂ A DOCUMENTELOR CU TITLU DE DEPOZIT LEGAL

22. Păstrarea intangibilă și nealterată a documentelor cu titlu de depozit legal este atribuită instituțiilor:

- a) Camera Națională a Cărții - toate tipurile de documente;
- b) Biblioteca Națională - toate tipurile de documente;
- d) Biblioteca Științifică Centrală a Academiei de Științe „Andrei Lupan” – documente după destinație;
- c) Biblioteca Națională pentru Copii "Ion Creangă" – documente după destinație.

23. Colecțiile instituțiilor beneficiare de depozit legal formează **Fondul Național de Documente** al Republicii Moldova. Instituțiile beneficiare de depozit legal sînt responsabile pentru asigurarea securității și integrității Fondului Național de Documente al Republicii Moldova, în conformitate cu legislația în vigoare.

VII. RESPONSABILITATEA PENTRU ÎNCĂLCAREA LEGISLAȚIEI DEPOZITULUI LEGAL

24. Controlul asupra funcționării sistemului depozitului legal în Republica Moldova se realizează de către Ministerului Culturii.

25. Distribuirea de către Camera Națională a Cărții a exemplarelor de depozit legal bibliotecilor beneficiare se monitorizează de Ministerul Culturii.

26. Responsabilitatea pentru respectarea legislației a condițiilor și termenelor de livrare a exemplarelor de depozit legal, stabilită prin prezentul regulament o poartă persoanele juridice și fizice învestite cu drept editorial și tipografiile.

27. Încălcarea modului de predare a exemplarului de depozit legal atrage după sine sancțiuni administrative, civile, penale, conform legislației în vigoare.