Приложение № 1

к приказу Министерства культуры

№ \_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_2015

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФУНКЦИОНОРОВАНИИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ДОКУМЕНТОВ В РЕСПУБЛИКЕ МОЛДОВА**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение о функционировании **обязательного экземпляра документов** разработано в соответствии с Законом об издательском деле N 939-XIV от 20.04.2000 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, №.70-72, ст. 511) с последующими изменениями и дополнениями, и устанавливает виды обязательного бесплатного экземплярадокументов, категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки обязательного бесплатного экземпляра, ответственность за их нарушение.

2. В настоящем Положении, под обязательным бесплатным экземпляром документов, подразумевается конкретное число экземпляров каждого опубликованного документа на территории Республики Молдовы, независимо от его формата, которые их производители обязаны бесплатно передавать в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных настоящим положением.

1. Обязательный экземпляр является ресурсной базой комплектования национального информационного фонда документов, развития системы национальной библиографии и официального статистического учета документов, изданных на территории Республики Молдовы.
2. Действие настоящего Положения распространяется на производителей и получателей обязательного экземпляра, включая организации, распределяющие обязательный экземпляр.

#### Основные термины

В целях настоящего Положения применяются следующие основные термины и их определения:

*национальный фонд документов Республики* *Молдова* – собрание всех видов обязательного экземпляра, комплектуемое на основе обязательного бесплатного экземпляра, распределяемое между Национальной книжной палатой и крупными библиотеками республики, предназначенное для постоянного хранения.

*обязательный бесплатный экземпляр документов* (далее – обязательный экземпляр) – экземпляры различных видов тиражированных документов, изготовленных (созданных, произведенных, опубликованных) на территории Республики Молдова и за ее пределами резидентами Республики Молдова, подлежащие безвозмездной передаче производителями обязательного экземпляра безвозмездно в соответствующие государственные организации в порядке и количестве, установленных настоящим Положением;

*получатель обязательного экземпляра* – юридическое лицо, наделенное правом получения обязательного экземпляра на безвозмездной основе и обеспечивающее его хранение и общественное использование;

*производитель обязательного экземпляра* – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности или индивидуальный предприниматель, осуществляющие издательскую и (или) полиграфическую деятельность, изготавливающие различные виды документов, относящихся к обязательному экземпляру и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра;

 *система обязательного экземпляра* – совокупность видов документов, относящихся к обязательному экземпляру, а также установленный порядок их рассылки, получения, хранения и использования.

*электронный ресурс* **–** ресурс, состоящий из материалов, управляемых компьютером, включая материалы, для которых требуется периферийное оборудование, соединенное с компьютером (например, CD-ROM-плеер); ресурсы могут использоваться или не использоваться в интерактивном режиме. Имеется два типа ресурсов: данные (информация в форме чисел, букв, рисунков, изображений, звука или их комбинации) и программы (команды или операции для выполнения конкретных целей, включая обработку данных). Кроме того, они могут комбинироваться, включая и электронные данные и программы (например, обучающие программы с текстом, рисунками и программами).

1. **ЦЕЛИ ФОРМИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ДОКУМЕНТОВ**
2. Цели формирования системы обязательного экземпляра:
3. исчерпывающее и непрерывное комплектование полного национального фонда документов Республики Молдова, как части мирового культурного наследия;
4. осуществление государственного библиографического учета;
5. информирование общества о документах всех видов, изготовленных на территории Республики Молдова посредством подготовки и выпуска библиографической и статистической информации;
6. государственная регистрация (библиографическая и статистическая) отечественных документов, подготовка государственной библиографической (текущей и ретроспективной) и статистической информации;
7. подготовка и выпуск национальных и сводных каталогов;
8. обеспечение доступа к информации национального фонда, сформированного на базе обязательного экземпляра;
9. организация постоянного хранения, обеспечение безопасности обязательного экземпляра документов в национальных фондохранилищах документов Республики Молдова.
10. **ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ ЭКЗЕМПЛЯРУ**
11. К обязательному экземпляру относятся следующие виды документов:

а) печатные издания всех видов (текстовые, нотные, картографические, изоиздания) - издания, прошедшие редакционно-издательскую обработку, полиграфически самостоятельно оформленные, имеющие выходные сведения:

- книги, брошюры, отдельные выпуски, музыкальные партитуры с текстом;

- художественные репродукции, альбомы, эстампы, картины, портреты, гравюры, иллюстрации, почтовые открытки, серийные фотографические репродукции;

- атласы, карты, изданные планы, плакаты, глобусы учебного характера;

- сериальные, периодические издания (журналы, газеты, ежегодники, календари, бюллетени, справочники);

- материалы политического, административного, культурно-художественного, научного, воспитательного, религиозного, спортивного, коммерческого характера (программы, объявления, афиши, листовки, таблицы, другие наглядные материалы);

в) издания для слепых и слабовидящих — издания, изготовляемые рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля, рельефно-графические издания, “говорящие книги”, крупношрифтовые издания для слабовидящих, электронные издания для слепых (адаптированные издания для чтения людьми с нарушенным зрением при помощи брайлевского дисплея и синтезатора речи);

c) официальные документы - документы, принятые органами законодательной, исполнительной и судебной власти, носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер;

d) аудиовизуальные документы - фоно- и видеозаписи (диски, аудио- и видеокассеты, диафильмы, слайды, микрофильмы, микрофиши);

e) электронные документы/ресурсы - информационные базы данных, созданные на лазерных, магнитных, оптических либо других носителях, предназначенных для обработки в компьютере (CD, CD-rom, DVD);

f) неопубликованные документы — документы, содержащие результаты научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работы (диссертации, отчеты о научно-исследовательских, об опытно-конструкторских и о технологических работах, депонированные научные работы, алгоритмы и программы);

g) патентные документы — стандарты, патенты на изобретения и инновации, технические и функциональные нормы, производственные и фирменные каталоги, рекламные материалы;

h) нумизматические и филателистические документы;

i) любые другие документы, размноженные графическим или физико-химическим способом (литография, фотография, фотосборники, фоно- и видеографика).

1. Не являются объектом обязательного экземпляра документы, содержащие персональные данные, сведения, отнесенные к государственной и/или коммерческой тайне; публикации, изданные в единичном экземпляре, визитные карточки, уведомления, почтовые конверты, административно-бухгалтерские бланки (регистрационные книги, ведомости, квитанционные чековые книжки, платежные ведомости, фирменные бланки), коммерческие бланки, ценные бумаги (банкноты, чеки, марки, платежные поручения, банковские билеты), транспортные билеты и билеты на культурно - спортивные мероприятия, удостоверения личности и акты гражданского состояния, документальные и художественные, полнометражные и короткометражные фильмы, а также ксерокопии изданий, свидетельства о собственности, электронные документы, распространяемые исключительно в сетевом режиме.

**IV. ДОСТАВКА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА**

9. Доставка документов обязательного экземпляра производителями является обязательной, первостепенной и бесплатной.

1. Доставка обязательного экземпляра обеспечивается полиграфическими организациями за счет производителей документов.
2. Доставка в качестве обязательных экземпляров документов (печатных изданий, аудиовизуальных и электронных документов) является обязанностью всех производителей, которые издают и изготавливают такие документы на всей территории Республики Молдова (полиграфические предприятия, типографии, организации, учреждения, частные лица, редакции сериальных изданий), независимо от ведомственного подчинения и формы собственности.

12. Передаче подлежит и обязательный экземпляр документов и печатной продукции, изданной либо выпущенной за пределами республики по заказу издателей, авторов, физических или юридических лиц Молдовы, независимо от того, предназначены они для распространения на территории Молдовы или за ее пределами.

13. Производители документов доставляют в день выхода в свет первой партии тиража печатных изданий в Национальную книжную палату в целях последующего распределения изданий между крупнейшими библиотечно-информационными организациями :

а) Национальной книжной палате – 1 экземпляр всех изданий, выпущенных в стране;

b) Национальной библиотеке – 2 экземпляра всех изданий, выпущенных в стране;

c) Национальной детской библиотеке имени Иона Крянгэ – 1 экземпляр книжных изданий для детей и подростков;

d) Центральной научной библиотеке Академии наук Молдовы – 1 экземпляр всех изданий, выпущенных в стране, кроме книг для детей и подростков.

14. Производители документов, действующие в зоне административно-территориальной единицы (муниципий, город, район, коммуна), обязаны передать по одному обязательному экземпляру публичной библиотеке данного муниципия, города, района, коммуны.

15. Количество обязательных экземпляров включается в общий тираж документа, отражаемый в договоре на изготовление тиража, и в выпускных данных издания.

#### **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ЭКЗЕМПЛЯРОВ ДОКУМЕНТОВ**

16. Производители обязательных экземпляров имеют право на:

a) гарантированную постоянную сохранность обязательных экземпляров их получателями;

b) отражение библиографической информации об обязательных экземплярах в изданиях национальной библиографии и библиотечных каталогах;

c) включение библиографической информации об обязательных экземплярах в национальные и международные базы данных;

d) получение по запросам фактографических и статистических данных о произведенных ими обязательных экземплярах.

17. Производители обязательных экземпляров обязаны:

a) предоставлять безвозмездно в собственность государственных организаций установленное количество обязательных экземпляров в соответствии с настоящим Положением;

b) осуществлять рассылку обязательных экземпляров в сроки, определенные настоящим Положением;

c) заменять дефектные обязательные экземпляры по требованию их получателей в трехдневный срок со дня выявления дефекта.

**VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ**

###  ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

18. Получатели обязательных экземпляров имеют право на:

a) своевременное получение обязательного экземпляра;

b) безвозмездную замену дефектного обязательного экземпляра его производителем в трехдневный срок со дня выявления дефекта;

c) получение обязательного экземпляра в десятидневный срок с момента его получения Национальной книжной палаты.

19. Получатели обязательных экземпляров обязаны:

1. комплектовать фонды обязательными документами, полученными согласно настоящему Положению;
2. вести регистрацию и библиографический учет поступающих обязательных экземпляров;
3. обеспечивать постоянное хранение обязательного экземпляра;

d)соблюдать права производителей и авторские права в соответствии с законодательством Республики Молдова об интеллектуальной собственности.

20. На Национальную книжную палату, как Национальное агентство обязательного экземпляра возлагаются:

1. осуществление государственной библиографической регистрации и статистический учет обязательного экземпляра на основе получения одного обязательного бесплатного экземпляра документов;
2. комплектование Архива обязательного экземпляра как максимально полное собрание обязательного экземпляра;
3. создание базы данных национальной библиографической информации об обязательном экземпляре;
4. создание базы данных статистической информации об обязательном экземпляре;
5. составление национальной библиографии об обязательном экземпляре и подготовка электронного библиографического депозитария;
6. составление сводной статистической информации о выпуске печатных изданий обязательного экземпляра;
7. осуществление контроля за полнотой и оперативностью доставки обязательного бесплатного экземпляра документов;
8. распределение обязательных бесплатных экземпляров документов библиотечно-информационным организациям в соответствии с настоящим Положением, ведение регистра получения экземпляров получателями обязательного экземпляра.

21. Сопроводительные документы обязательного экземпляра, в которых указываются тираж, цена, номер заказа, а также библиографические данные для идентификации каждого экземпляра, предназначенного для хранения, подписываются Национальной книжной палатой, издателем и типографией.

#### **VII.ПОСТОЯННОЕ ХРАНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО БЕСПЛАТНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА**

22. Постоянное хранение обязательного бесплатного экземпляра возлагается на:

a) Национальную книжную палату– по всем документам;

b) Национальную библиотеку – по всем документам;

c) Центральную библиотеку академии наук - по соответствующим видам документов;

d) Национальную детскую библиотеку - по соответствующим видам документов.

23. Фонды организаций, обеспечивающих постоянное хранение обязательных бесплатных экземпляров соответствующих видов документов и их общественное использование, образуют национальный информационный фонд документов Республики Молдова. Эти организации несут ответственность за обеспечение сохранности указанных фондов в соответствии с законодательством Республики Молдова.

**VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ЭКЗЕМПЛЯРЕ**

24. Контроль за системой обязательного экземпляра в Республике Молдова осуществляет Министерство культуры.

25. Mониторинг распределения oбязательного экземпляра Национальной книжной палатой организациям-получателям осуществляет Министерство культуры.

26. Лица, виновные в нарушении законодательства об обязательном экземпляре, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

27. Нарушение порядка доставки обязательного экземпляра влечет за собой административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.