



Republica Moldova

MINISTERUL CULTURII

ORDIN Nr. OMC79/2015
din 05.05.2015

cu privire la aprobarea unor acte normative în domeniul activității editorial

Publicat : 15.05.2015 în MONITORUL OFICIAL Nr. 115-123 art. 750 Data intrării în vigoare

În temeiul Hotărîrii Colegiului Ministerului Culturii nr. 1 din 30 decembrie 2014 , în scopul completării cadrului organizatoric și juridic existent în domeniul activității editoriale (Legea cu privire la activitatea editorială nr. 939-XIV din 20 aprilie 2000, Legea pentru aderarea Republicii Moldova la Statutul Centrului Internațional de Înregistrare a Publicațiilor Seriale nr. 349-XV din 21 octombrie 2004) ,

ORDON:

1. Se aprobă actele normative în domeniul activității editoriale conform anexelor nr.1-3, care fac parte integrantă din prezentul ordin.
 - 1) Regulamentul de funcționare a Depozitului legal în Republica Moldova (anexa nr. 1).
 - 2) Regulamentul de funcționare a Sistemului ISBN în Republica Moldova (anexa nr. 2).
 - 3) Regulamentul de funcționare a Sistemului ISSN în Republica Moldova (anexa nr. 3).
2. Se abrogă Ordinul Ministerului Culturii nr.44 din 7 martie 2007 cu privire la aprobarea Regulamentului de funcționare a Sistemului ISBN în Republica Moldova.
3. Controlul executării prezentului ordin se atribuie domnului Igor Șarov, viceministru.
4. Prezentul ordin intră în vigoare din data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

MINISTRUL CULTURII Monica BABUC
Nr. 79. Chișinău, 5 mai 2015.

Anexa nr.1

la Ordinul Ministerului Culturii
nr.79 din 5 mai 2015

R E G U L A M E N T U L

DE FUNCTIONARE A DEPOZITULUI LEGAL DE DOCUMENTE IN 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**.

I. 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-artistic, științific, educativ, religios, sportiv, comercial (programe, anunțuri, afișe, proclamații, planșe, diverse materiale intuitive);
- a. 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);
- b. documente oficiale - acte normative și oficiale emise de autoritățile administrației publice centrale și locale, partide, formațiuni neguvernamentale;
- c. documente audiovizuale - înregistrări fonice, video-fonice (discuri, casete audio și video, diafilme, diapozitive, microfilme, microfise);
- d. 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);
- e. 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 (litografieri, fotografieri, fotoculegere, fono și videografieri).

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, cekuri, dispoziții de plată, bilete de bancă), bilete de transport și de spectacole cultural-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 învestite 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 investite 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.

REGULAMENTUL
DE FUNCȚIONARE A SISTEMULUI ISBN
ÎN REPUBLICA MOLDOVA

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de funcționare a Sistemului ISBN în Republica Moldova este elaborat în temeiul Legii cu privire la activitatea editorială nr. 939-XIV din 20.04.2000 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr.70-72, art.511) cu modificările și completările ulterioare, în acord cu politica și strategia Agenției Internaționale ISBN, stabilește modul de gestionare a sistemului (numerelor) ISBN și de gestionare a Registrului Național ISBN al Republicii Moldova.

2. Noțiuni principale

În prezentul Regulament, se utilizează următoarele noțiuni:

broșură - publicație neperiodică care conține cel puțin 4 pagini și cel mult 48 de pagini legate în copertă;

carte - document tipărit, neserial, care conține peste 48 de pagini legate sau broșate în copertă;

carte electronică (ebook) - document electronic, care reprezintă un text (însoțit sau nu de imagini, sunet, animație, video) având elemente de identificare bibliografică proprii (titlu, autor, an de publicare, ISBN), în diferite formate (epub, pdf, mobi etc.);

carte audio (audiobook) - publicație care reprezintă un text înregistrat cu voce (însoțit sau nu de fundal muzical și efecte sonore), având elemente de identificare bibliografică proprii (titlu, autor, an de publicare, ISBN), în formă de fișier electronic, transmis și audiat prin mijloace electronice;

coediție - lucrare realizată de doi sau mai mulți editori care sînt menționați pe pagina de titlu;

copii digitizate ale documentelor tipărite - ediție electronică a cărei informație este captată în format digital, corespunzătoare ediției tipărite (structurarea textului în pagini, ilustrații, link-uri, note etc.);

document multimedia - document care combină diferite moduri de prezentare a informației: text, fotografii, imagini grafice, video, audio, pentru utilizare interactivă;

ediție - totalitatea exemplarelor unui document produs în principal după aceeași matriță și editat de aceeași editură, agenție sau grup de edituri, agenții;

ISBN (Număr Standard Internațional pentru Cărți) - International Standard Book Number - număr

alcătuit din treisprezece cifre, inclusiv o cifră de control, precedat de prefixul alfabetic *ISBN*. ISBN-ul identifică o ediție a unei lucrări publicate de un anumit editor și este unic pentru ediția dată. Este atribuit de către Agenția Națională ISBN și se bazează pe ISO 2108;

***pagină de titlu* - pagină aflată la începutul unei publicații, care conține titlul propriu zis și, de regulă, dar nu neapărat, mențiunea de responsabilitate și date referitoare la publicare;**

program de calculator - produs software în orice format (.EXE sau nu) ce poate fi utilizat pe orice calculator și care reprezintă un subiect, o temă, un experiment etc.

3.. Sistemul informațional ISBN în Republica Moldova este destinat pentru evidența numerelor ISBN atribuite cărților și broșurilor editate de către editorii din Republica Moldova atît în țară, cît și peste hotare.

4. Codul ISBN este atribuit de către Camera Națională a Cărții în calitate de Agenție Națională ISBN Moldova și se bazează pe standardul ISO: International Standard Organization (Organizația Internațională de Standardizare) nr. 2108-2005 "Information and Documentation - International Standard Book Number (ISBN)".

5. Funcționarea Sistemului ISBN în Republica Moldova este asigurată de Camera Națională a Cărții, în calitate de Agenție Națională ISBN Moldova care activează conform legislației în vigoare a Republicii Moldova, standardelor internaționale în domeniu, aprobate de Agenția Internațională ISBN de la Londra.

II. CATEGORII DE DOCUMENTE CARE PRIMESC COD ISBN

6. Categoriile de documente care primesc cod ISBN:

Documente tipărite :

a) cărți și broșuri;

b) cărți și broșuri într-un volum;

c) cărți în mai multe volume;

d) coediții;

e) reeditări;

f) atlase și hărți geografice cu text;

g) cu text;

h) documente cu foi volante, cu condiția să apară sub un titlu unic;

i) partituri muzicale cu text;

j) albume de artă;

k) documente micro-forme;

l) documente Braille.

Documente electronice:

- a) cărți electronice;
- b) copii digitizate ale cărților și broșurilor tipărite, CD-ROM, on-line;
- c) programe de calculator;
- d) documente multimedia

Documente combinate și complexe:

- a) documente combinate pe diverse suporturi;
- b) documente complexe, .

Documente audio:

- a) cărți audio sub toate formele de suporturi.

Documente video:

- a) **manuale** și ghiduri video.

7. Categoriile de documente care nu primesc cod ISBN:

- a. documente care conțin exclusiv informații publicitare;
- b. documente care conțin informație efemeră;
- c. documente interne sau confidentiale;
- d. documente al căror conținut predominant nu este textul;
- e. documente manuscris, **non-documente**;
- f. documente muzicale **audio**;
- g. înregistrări muzicale;
- h. publicații seriale;
- i. documente care contravin legislației Republicii Moldova.

III. STRUCTURA ISBN

8. Numărul standard internațional este format din **abreviatura ISBN** separată de un spațiu, precum și 13 cifre grupate în 5 segmente de lungimi variabile, separate de cratimă:

- a. segmentul 1 - prefixul 978 este indicativul pentru identificarea producției editoriale de carte la nivel internațional (în continuare se va utiliza prefixul 979) este furnizat de Asociația Europeană de Numerotare a Articolelor (EAN);
- b) segmentul 2 - codul de țară, indică grupul de înregistrare național, lingvistic sau geografic. Codul grupului de înregistrare pentru Republica Moldova este - cifra **9975** și cifra **5**;
- c) segmentul 3 - codul de editură, identifică un anumit editor producător de documente, cod atribuit de Camera Națională a Cărții **în calitate de Agenție Națională ISBN Moldova**. Lungimea sa variază în funcție de numărul lucrărilor publicate de editor;
- d) segmentul 4 - numărul de ordine al publicației, indică numerotarea documentului printre

publicațiile editorului;

e) segmentul 5 - cifra de control, este ultima cifră a codului ISBN, ea permite verificarea validității codului ISBN. Acest segment înscrie o cifră sau litera alfabetică X.

9. Algoritmul de calcul al cifrei de control aparține Agenției Internaționale ISBN de la Londra.

IV. MODUL DE ACORDARE ȘI UTILIZARE A CODURILOR ISBN

10. Codurile ISBN sînt destinate pentru documentele scoase de editorii care activează în Republica Moldova după înregistrarea acestora la **Camera Națională a Cărții**.

11. Pentru înregistrare editorul e necesar să prezinte:

a) statutul editorului, în original, în care se prevede activitatea editorială;

b) certificatul de înregistrare eliberat de Camera Înregistrării de Stat - original și copie;

c) extrasul din Registrul de Stat al Camerei Înregistrării de Stat cu specificarea activităților.

12. Datele prezentate se înregistrează în Registrul Național ISBN al Republicii Moldova. După înregistrare, între editor și Camera Națională a Cărții se încheie un contract în baza "Contractului-tip cu privire la aderarea la Agenția Națională ISBN Moldova" (anexă la prezentul Regulament).

13. La înregistrare, editorii primesc cîte un cod ISBN pentru fiecare titlu document/document în parte, indiferent de numărul de titluri/documente solicitate într-o zi. Obținerea următorului cod ISBN, se va face prin justificarea (obligatorie) a codurilor ISBN solicitate anterior, conform legii.

14. Pentru obținerea unui cod ISBN, editorul prezintă **Camerei Naționale a Cărții** manuscrisul cu ștampila "Bun de tipar", aplicată pe pagina de titlu a acestuia, confirmată de semnătura directorului editurii sau redactorului-șef, prin care își asumă răspunderea pentru forma și conținutul lucrării. Dacă manuscrisul este în format electronic se va prezenta pe suport de hîrtie numai pagina de titlu cu aplicarea ștampilei "Bun de tipar". Dacă se solicită ISBN-ul on line, se va expedia prin e-mail Formularul CIP completat și varianta PDF a lucrării integrale (în scopul atribuirii corecte a indexului CZU).

15. Pentru acordarea codului ISBN se încasează taxa conform Nomenclatorului serviciilor cu plată aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 1311 din 12.12.2005.

16. Editorul care are mai multe case de edituri și care publică lucrări sub numele fiecăreia, trebuie să solicite coduri ISBN diferite pentru fiecare editură.

17. Codurile ISBN sînt transmise editorului de către Camera Națională a Cărții în scris, direct, prin fax sau e-mail prin fișa structurii CIP-ului, în termen de 2 zile lucrătoare din momentul recepționării materialelor.

18. Modul de imprimare a codurilor ISBN de către editor este unic: sigla ISBN este urmată de spațiu și de cele 13 cifre separate de cratime, reproduse conform originalului, exact cum sînt înscrise în fișa structurii descrierii CIP.

19. Codul ISBN se imprimă pe versoul paginii de titlu, în partea stîngă de jos, în structura descrierii CIP și pe coperta a patra.

20. Cărțile și broșurile editate într-un volum primesc un cod ISBN. **Cărțile în mai multe volume** primesc un cod ISBN pentru partea generală (lucrarea în totalitatea sa) și câte un cod ISBN pentru fiecare volum în parte. Cele două coduri ISBN ale fiecărui volum se imprimă pe versoul paginii de titlu, unul sub altul, în partea stângă de jos, în structura Descrierii CIP a Camerei Naționale a Cărții și pe coperta a 4-a.

21. Retipăririle păstrează codul ISBN original.

22. Reeditățile primesc un nou cod ISBN.

23. Coedițiile realizate de mai mulți editori primesc câte un cod ISBN pentru fiecare editor în parte.

24. Documentele electronice primesc cod ISBN după aceleași reguli ca și formatul tipărit. Codul ISBN se menționează, în funcție de suportul documentului, pe coperta acestuia, pe ecranul de prezentare, cum ar fi:

25. Cărțile electronice online:

a)primesc cod ISBN distinct pentru fiecare format (epub, pdf, mobi etc.);

b)primesc cod ISBN diferit edițiile care au același tip de sistem de protecție, dar au drepturi de utilizare media diferite (copiere, imprimare/tipărire etc.);

c)copiile digitizate ale cărților tipărite primesc un cod ISBN distinct, diferit față de cel al ediției tipărite, cod care se menționează pe ecranul de prezentare;

d)programele de calculator educațional sau didactic primesc cod ISBN care se menționează pe ecranul de prezentare și/sau pe coperta documentului.

26. Utilizarea aceluiași cod ISBN la mai multe publicații, precum și imprimarea de către editori a codurilor ISBN care nu se regăsesc în baza de date ISBN și în "Bibliografia Națională", se califică drept uz de fals și se sancționează conform legislației în vigoare.

V. CODUL ISBN ȘI CODUL DE BARE

27. Codul ISBN asigură baza pentru calculul codului de bare. Codul ISBN este tipărit de asupra reprezentării grafice a codului cu bare.



28. Codul de bare pentru edițiile în mai multe volume este determinat prin ISBN-ul volumului.

29.Codul de bare emis în comun de mai mulți editori, se întocmește pe baza ISBN-ului unuia dintre editorii-parteneri.

VI. AGENȚIA NAȚIONALĂ ISBN MOLDOVA

30. Agenția Națională ISBN Moldova a fost înființată și funcționează în cadrul **Camerei Naționale a Cărții** din anul 1993.

31. Agenția Națională ISBN funcționează sub asistența de specialitate oferită de Agenția Internațională ISBN de la Londra.

32. Agenția Națională ISBN are următoarele responsabilități:

- a. înregistrarea și asigurarea evidenței editorilor din Republica Moldova;
- b. acordarea codului ISBN conform prevederilor prezentului Regulament, indiferent de limba în care sînt editate documentele, conținutul sau forma sa;
- c. efectuarea controlului imprimării corecte a codului ISBN de către editori;
- d. organizarea și actualizarea bazei de date "ISBN-Moldova", ce conține informații (înregistrări bibliografice) redactate conform normelor specifice ISBN corespunzătoare cărților, broșurilor cărora le-au fost atribuite coduri ISBN;
- e. participarea la activitățile de standardizare referitoare la cărți, broșuri și controlul bibliografic asupra lor la nivel național și internațional;
- f. cooperarea și dezvoltarea Sistemului ISBN în Republica Moldova prin armonizarea proceselor, formatelor, normelor și participarea activă la sistemul internațional ISBN;
- g. întreținerea și transmiterea informațiilor Agenției Internaționale ISBN (**Londra**) pentru integrarea lor în banca internațională de date;
- h. stabilirea de contacte cu editorii naționali și alți factori la orice subiect în raport cu sistemul ISBN;
- i. cooperarea cu programele naționale referitoare la cărți, broșuri prin editarea "Bibliografiei Naționale a Moldovei";
- j. cooperarea cu agențiile naționale ISBN din alte țări;
- k. prezentarea raportului anual Agenției Internaționale ISBN asupra activității editoriale la nivel național, spre a fi inclusă în Catalogul Internațional al Editorilor - Publisher's International ISBN Directory;
- l. organizarea și actualizarea bazei de date a editorilor din Republica Moldova, deținători de ISBN, completarea bazei de date ISBN-Moldova cu noi potențiali editori, clasificarea editorilor;
- m. corelarea bazei de date ISBN cu înregistrarea CIP;
- n. verificarea și completarea înregistrărilor documentelor publicate din baza de date ISBN cu baza de date CIP pentru realizarea "Bibliografiei Naționale a Moldovei";
- o. realizarea și distribuirea materialelor promoționale și implementarea corectă a sistemului ISBN în Republica Moldova, în acord cu politica și strategia Agenției Internaționale ISBN;
- p. oferirea consultațiilor editorilor privind modul de folosire a codurilor ISBN.

VII. OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE EDITORULUI

33. Aderarea la sistemul ISBN, în conformitate cu prezentul Regulament, impune editorului următoarele responsabilități:

- a. utilizarea numerelor ISBN, acordate doar de Camera Națională a Cărții;
- b. imprimarea numărului ISBN solicitat în concordanță cu titlul documentului;
- c. interzicerea transmiterii codului ISBN altui editor;
- d. informarea Camerei Naționale a Cărții despre anularea tipăririi unui sau altui titlu cu numerele ISBN atribuite/acordate editorului;
- e. informarea Camerei Naționale a Cărții despre schimbarea denumirii, adresei juridice, încetarea activității sale, dacă acestea au avut loc;
- f. prezentarea Camerei Naționale a Cărții a raportului/informației anuale asupra editării documentelor, pînă la data de 10 ianuarie a anului în curs;
- g. editorul poartă întreaga responsabilitate pentru corectitudinea și valabilitatea datelor înscrise în formularul CIP.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

34. Controlul asupra respectării prezentului Regulament se exercită de către Ministerul Culturii.

35. Prezentul Regulament este obligatoriu în toate elementele sale, nerespectarea prevederilor stabilite de prezentul Regulament, atrage după sine aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare.

Anexă

la Regulamentul de funcționare a Sistemului ISBN în Republica Moldova

CONTRACT-TIP

cu privire la aderarea la Agenția Națională ISBN Moldova

Nr _____

mun. Chișinău ____ 20 ____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Prezentul Contract este încheiat între:

Camera Națională a Cărții în calitate de *Agenție Națională ISBN Moldova* cu sediul pe adresa: municipiul Chișinău, bulevard Ștefan cel Mare și Sfânt 180, MD-2004 Chișinău, RM (în continuare - CNC), reprezentată prin _____,

(nume, prenume)

director, care acționează în baza Statutului, și Editura (în continuare - *Editor*),

cu sediul pe adresa: _____,

(nume prenume, funcție)

reprezentat prin _____, care acționează în baza _____,

(act de constiuire)

au încheiat prezentul Contract în următoarele clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul prezentului Contract constituie afilierea Editorului la sistemul ISBN în Republica Moldova, stabilirea condițiilor de acordare a codurilor ISBN, accesul la baza de date ISBN-Moldova, precum și relațiile de cooperare între Camera Națională a Cărții, ca bază fizică și logistică a Sistemului ISBN în Republica Moldova și Editor.

I. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Camera Națională a Cărții:

3.1. Acordă editorului, la cererea acestuia, coduri ISBN în conformitate cu prevederile Regulamentului de funcționare a Sistemului ISBN în Republica Moldova. Acordarea unor noi coduri ISBN se va face prin justificarea obligatorie a codurilor ISBN solicitate anterior, conform legii.

3.2. Codurile ISBN se transmit editorului, în scris, direct, prin fax sau e-mail prin fișa structurii CIP-ului, în termen de 2 zile lucrătoare din momentul recepționării materialelor.

3.3. Efectuează controlul imprimării **codurilor ISBN pe cărți și broșuri editate** de către editorii **din Republica Moldova** atât în țară, cât și peste hotare;

3.4. Asigură includerea în Registrul Național ISBN a informației despre codurile ISBN acordate editorului;

3.5. Operează modificări și completări în actele de reglementare privind Sistemul ISBN, avizând Editorul odată cu intrarea acestora în vigoare;

3.6. Suspendă prestarea serviciilor, pe un termen de 30 de zile, în cazul în care Editorul nu respectă prevederile Contractului;

3.7. Reziliază prezentul Contract, în mod unilateral, în termen de 30 de zile de la suspendarea prestării serviciilor, în cazul în care Editorul nu și-a îndeplinit obligațiunile asumate în prezentul Contract.

3.8. Difuzează editorului informația despre modificările în sistemul ISBN național și internațional prin intermediul paginii web;

3.9. Difuzează editorului informația referitoare la CIP, cât și despre publicațiile promoționale ale Camerei Naționale a Cărții ce țin de sistemul ISBN.

Editorul:

3.10. Asigură ca numărul de coduri ISBN solicitate să fie în concordanță cu numărul de titluri;

3.11. utilizarea și imprimarea corectă a numărului ISBN pe fiecare publicație;

3.12. Prezintă, ale publicației cu codul ISBN acordat;

3.13. Anunță în scris, în mod obligatoriu, Camera Națională a Cărții, despre eventualele modificări în cazul schimbării adresei, denumirii sau a altor elemente de identificare a editorului, pentru a actualiza înregistrarea din baza de date;

1. 14 Asigură achitarea plăților pentru serviciile acordate, conform condițiilor stabilite în prezentul Contract;

3.15. Asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, inclusiv ale Legii cu privire la activitatea editorială Nr 939-XIV din 20.04.2000 (cu ultimele modificări), **Regulamentului de funcționare a Sistemului ISBN în Republica Moldova**;

3.16. Nu este în drept să transmită altui beneficiar codul ISBN;

1. 17 Reziliază prezentul Contract în mod unilateral, informând în prealabil în formă scrisă, în termen de 30 zile Camera Națională a Cărții, indicând motivele rezilierii Contractului.

I. CONDIȚIILE DE EFECTUARE A PLĂȚILOR

1. Plata pentru serviciile ce țin de funcționarea Sistemului ISBN, prestate de Camera Națională a Cărții, se efectuează prin virament sau numerar, în avans sau la momentul obținerii codului ISBN, conform tarifelor aprobate prin Hotărârea Guvernului Nr 1311 din 12.12.2005.

II. TERMENUL DE VALABILITATE A CONTRACTULUI

1. Presentul Contract se încheie pe o perioadă nedeterminată și intră în vigoare la data semnării lui de către Părți și își produce efectele pe întreaga perioadă convenită;
2. Presentul Contract poate fi reziliat prin acordul comun al Părților sau în mod unilateral în condițiile expuse în p. 3.6, 3.7, 3.17.

VI. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

1. Neînțelegerile și litigiile apărute între Părți în legătură cu prezentul Contract vor fi soluționate pe cale amiabilă prin negocieri directe între Părți;
2. În cazul în care soluționarea diferendelor nu este posibilă pe cale amiabilă, părțile cad de acord ca litigiul să fie supus spre soluționare instanțelor judecătorești.

I. DISPOZIȚII FINALE

1. Presentul contract reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui;
 2. În cazul reorganizării Părților sau modificării denumirii acestora, funcțiile lor privind executarea prevederilor prezentului Contract vor fi preluate de către succesorii în drepturi;
 3. Modificarea contractului se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante;
 4. Aspectele care nu sunt reglementate de prezentul Contract, Părțile le vor conforma prevederilor legislației în vigoare a Republicii Moldova;
- 7.5. Presentul contract a fost încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți;
- 7.6. Din momentul semnării și intrării în vigoare a prezentului contract, Editorului i se atribuie statutul de membru oficial al Agenției Naționale ISBN.

ADRESELE ȘI RECHIZITELE "PĂRȚILOR"

Camera Națională a Cărții

bd. Ștefan cel Mare 180, MD-2004

Chișinău, Republica Moldova

cf 1006601003957

MF - Trezoreria de Stat TREZMD2X

cd 3359502 cont trezorerie

440115101250701

tel.: 29 59 16, fax : 29 58 60

URL: www.bookchamber.md

email ISBN.Moldova@gmail.com

CNC_Moldova@mail.ru

(Nume, prenume, director)

Semnătura

(Nume, prenume, funcția deținută)

Semnătura

Anexa nr.3

la Ordinul Ministerului Culturii

nr.79 din 5 mai 2015

REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE A SISTEMULUI ISSN ÎN REPUBLICA MOLDOVA

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. **Regulamentul de funcționare a Sistemului ISSN în Republica Moldova este elaborat în temeiul Legii 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, Legii pentru aderarea Republicii Moldova la Statutul Centrului Internațional de Înregistrare a Publicațiilor Seriale Nr 349-XV din 21 octombrie 2004 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.208-211, art. 928) și **stabilește modul de gestionare a sistemului (numerelor) ISSN și de ținere a Registrului Național ISSN al Republicii Moldova.**

2. **Noțiuni principale**

În sensul prezentului Regulament, se utilizează următoarele noțiuni:

anuar - publicație serială care apare, de regulă, anual;

buletin-- publicație serială editată de o asociație, instituție, sau un alt organism, care prezintă informații și documente cu caracter oficial **cu privire la aspecte din domeniul de aplicare;**

fasciculă - parte sau secțiune a unui document publicat ca o unitate distinctă;

ISSN-L - cod ISSN desemnat de rețeaua ISSN pentru a reuni toate edițiile pe suporturi media diferite, ale unei resurse în continuare. Unei resurse în continuare îi va fi asociat numai un singur cod ISSN-L, indiferent câte ediții pe suporturi media diferite există pentru acea resursă;

resursă în continuare - resursă bibliografică editată de-a lungul timpului fără o durată predeterminată. Resursele în continuare includ seriale și resurse integrate în desfășurare;

resursă serială - resursă în continuare pe orice tip de suport, care apare în numere, fascicule, volume sau părți succesive, avînd de regulă o numerotare sau o indicație cronologică, pe o perioadă de timp nelimitată și la intervale determinate sau nedeterminate;

rețea ISSN - rețea internațională de centre operaționale naționale cu responsabilitate comună în ceea ce privește crearea și întreținerea băncilor de date computerizate ce conțin un index competent al resurselor în continuare din întreaga lume. Rețeaua ISSN desemnează Numărul Standard Internațional pentru Seriale (ISSN);

revistă - publicație serială pe domenii specializate sau de informare generală care apare sub același titlu, la intervale regulate, în care materialele prezentate se caracterizează printr-o varietate de conținuturi și autori, repertoriile în sumar și adresată unei anumite categorii de cititori;

titlul cheie - titlu unic atribuit unei resurse în continuare în strînsă legătură cu ISSN, se menționează chiar dacă este identic cu titlul propriu zis al resursei în continuare. Titlul cheie se transcrie numai dacă se menționează ISSN-ul care îi este atribuit;

ziar - publicație serială editată la intervale precise și frecvente, de obicei zilnic, săptămînal sau bisăptămînal și care prezintă evenimente și comentează subiecte de interes general curent.

1. **Sistemul informațional ISSN în Republica Moldova este destinat pentru evidența numerelor ISSN atribuite resurselor în continuare editate de către editorii din Republica Moldova atît în țară, cît și peste hotare.**

2. **ISSN-ul este atribuit de către Camera Națională a Cărții în calitate de Centru**

Național ISSN Moldova și se bazează pe standardul ISO: International Standard Organization (Organizația Internațională de Standardizare) nr. 3297 Information and Documentation - International Standard Serial Number (ISSN).

- 3. Funcționarea Sistemului ISSN în Republica Moldova este asigurată de Camera Națională a Cărții în calitate de Centru Național ISSN Moldova, principala instituție de documentare din țara, abilitată să exercite controlul bibliografic asupra resurselor integrate naționale, care activează conform legislației în vigoare a Republicii Moldova, standardelor internaționale în domeniu, aprobate de Centrul Internațional ISSN de la Paris, Franța.**

II. CATEGORII DE DOCUMENTE CARE PRIMESC COD ISSN

1. Codul ISSN este destinat resurselor în continuare, resurselor seriale, seriilor (colecțiilor) numerotate de monografii.
 2. Resursele în continuare sînt documente ce apar în părți succesive, pe orice tip de suport, avînd de obicei o ordine numerică sau cronologică și care nu au un sfîrșit prestabilit.
 3. Resursele în continuare pentru care se acordă cod ISSN sînt de tipul:
 - a)ziare;
 - b)reviste;
 - c)anuale;
 - d)anale;
 - e)buletine;
 - f)rapoarte, materiale și lucrări științifice;
 - g)ediții ale congreselor, conferințelor, simpozioanelor, etc. convocate regulat;
 - h)colecții/serii de cărți (cu excepția seriilor nenumerate);
 - i)resurse în continuare;
 - j)resurse seriale;
 - k)resurse seriale audio/video;
- 9.Categorii de documente care nu primesc cod ISSN:
- a)cărți;
 - b)albume;
 - c)calendare;
 - d)cataloage ;
 - e) pagini web personale sau de firmă;
 - f)web-siturile comerciale.

III. CONȚINUTUL ȘI STRUCTURA ISSN

- 10.Codul ISSN **este un cod** indiferent de limba în care este un serial publicat.
- 11.Codul ISSN nu are semnificație decît prin el însuși și nu conține informații referitoare la originea sau conținutul publicației.
- 12.Cel de-al optulea caracter este o cifră de control a codului. Poate fi o cifră de la 0 la 9 sau X.
- 13.Cifra de control permite verificarea validității codului ISSN în rețeaua/sistemul ISSN.
- 14.**Cun cod**
15. Centrului Internațional ISSN.

IV. MODUL DE ACORDARE ȘI UTILIZARE A CODURILOR ISSN

1. Codurile ISSN se acordă pentru editorii care activează în Republica Moldova după înregistrarea acestora la **Camera Națională a Cărții**.
2. Pentru înregistrare editorul e necesar să prezinte:
 - e) statutul editorului, în care se prevede activitatea editorială (editarea revistelor și/sau editarea ziarelor) - original și copie;
 - f) certificatul de înregistrare eliberat de Camera Înregistrării de Stat - original și copie;
 - g) extrasul desfășurat din Registrul de Stat al Camerei Înregistrării de Stat;
- a. formularul-cerere completat de editor/fondator;
 - i) copia A4 după coperta numărului curent, pentru publicațiile tipărite;
 - j) copia A4 după ecranul de prezentare, pentru publicațiile electronice.
1. Solicitantul poartă răspunderea pentru corectitudinea și conformitatea datelor înscrise în Formularul-cerere.
2. **Datele prezentate se înregistrează în Registrul Național ISSN al Republicii Moldova. După înregistrare**, între editor și **Camera Națională a Cărții** se încheie un contract în baza "Contractului-tip cu privire la aderarea la Centrul Național ISSN Moldova" (anexa la prezentul Regulament).
3. Codul ISSN este valabil atît timp, cît publicația își menține titlul cu care a fost înregistrată. Dacă titlul cheie al publicației se modifică, în mod semnificativ, se va acorda un nou cod ISSN care să corespundă noii forme a titlului pentru a evita orice confuzii. O resursă în continuare al cărei titlu se modifică de cîteva ori în cursul existenței sale, primește de fiecare dată un nou cod ISSN, ceea ce va permite o identificare precisă a fiecărei forme a titlului. Codul ISSN nu este transmisibil de la un titlu la altul.
4. Pentru acordarea codului ISSN se încasează taxa conform Nomenclatorului serviciilor cu plată aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 1311 din 12.12.2005.
5. Codurile ISSN sînt transmise editorului de către Camera Națională a Cărții în scris, direct, prin fax sau e-mail în termen de 2 zile lucrătoare din momentul recepționării materialelor.
6. Codul ISSN se imprimă pe copertă, în partea dreaptă de sus, pe coperta a patra, sau caseta redacțională. Poate fi tipărit și în orice alt loc vizibil, ușor de reperat. Codul ISSN va fi tipărit pe fiecare exemplar, la fiecare apariție a publicației sub forma ISSN XXXX-XXXX, atît timp cît aceasta nu-și schimbă titlul.
7. **Documentele electronice** primesc cod ISSN după aceleași reguli ca și formatul tipărit. Codul ISSN va fi imprimat, în funcție de suportul documentului: pentru CD-ROM - pe coperta discului, și menționat pe ecranul de prezentare, alături de titlu; pentru resursele seriale online - pe ecranul de prezentare, alături de titlu, elementele de numerotare, editor.
8. Pentru resursele în continuare în format tipărit codul ISSN și codul ISSN -L vor fi imprimate unul sub celălalt, fie pe copertă, fie în caseta redacțională, fie într-un alt loc vizibil.
9. Pentru resursele în continuare pe suport electronic, codurile ISSN și ISSN-L vor fi afișate pe ecranul de prezentare, alături de titlu.
10. Utilizarea aceluiași cod ISSN la mai multe publicații, precum și imprimarea de către editori a codurilor ISSN care nu se regăsesc în baza de date ISSN și în "Bibliografia Națională a Moldovei. Seriale", se califică drept uz de fals și se sancționează conform legislației în vigoare.

V. ISSN ȘI CODUL DE BARE

28. Codul ISSN asigură baza pentru calculul codului de bare, .

29. prefixul 977, fiind un indicativ pentru identificarea producției editoriale de la nivel internațional
30. Codul ISSN este tipărit de asupra reprezentării grafice a codului cu bare.



VI. CENTRUL NAȚIONAL ISSN MOLDOVA

1. Centrul Național ISSN Moldova a fost înființat în anul 2004 în cadrul Camerei Naționale a Cărții, în urma Acordului încheiat între Guvernul Republicii Moldova și Centrul Internațional ISSN.
2. Centrul Național ISSN Moldova este parte componentă a rețelei internaționale ISSN.
3. Funcțiile Centrului Național ISSN Moldova sînt:

a) identificarea și controlul bibliografic al resurselor seriale scoase pe teritoriul Republicii Moldova; asigurarea evidenței și înregistrarea editorilor/fondatorilor/redacțiilor din Republica Moldova, soluționarea tuturor solicitărilor adresate;

- a. atribuirea unui cod de identificare (ISSN) fiecărei resurse seriale, indiferent de limba în care este editată, conținutul sau forma sa, realizarea descrierii bibliografice și stabilirea „titlului cheie” pentru publicațiile seriale apărute pe teritoriul Republicii Moldova;
- b. desemnarea unui cod ISSN-L pentru resursa în continuare în ansamblul ei;
- c. informarea editorilor asupra codului ISSN acordat pentru publicațiile noi (în funcție de suportul media declarat de editor) cît și a codului ISSN-L desemnat pentru resursa în continuare în ansamblul ei;
- d. organizarea și gestionarea bazei de date naționale ISSN Moldova, ce conține informații (înregistrări bibliografice) redactate conform normelor specifice ISSN corespunzătoare resurselor seriale cărora le-au fost atribuite coduri ISSN;
- e. evidența sistematică a resurselor seriale editate în republică, realizarea "Bibliografiei Naționale a Moldovei. Seriale";
- f. participarea la activitățile de standardizare referitoare la resursele seriale și controlul bibliografic asupra lor la nivel național și internațional;
- g. cooperarea și dezvoltarea ISSN prin armonizarea proceselor, formatelor, normelor și participarea activă la lucrul sistemului internațional ISSN;
- h. întreținerea și transmiterea Centrului Internațional ISSN cu sediul la Paris a informațiilor referitoare la ISSN pentru integrarea lor în banca internațională de date (Registrul ISSN);
- i. organizarea și actualizarea bazei de date a editorilor din Republica Moldova, deținători de ISSN, completarea bazei de date ISSN cu noi potențiali editori, clasificarea editorilor;
- j. stabilirea de contacte cu editorii și alți factori la orice subiect în raport cu sistemul ISSN, asigurarea editorilor cu ISSN-uri la cererea lor;
- k. instigarea editorilor asupra imprimării ISSN-ului pe resursele seriale;
- l. cooperarea cu centrele naționale ISSN din alte țări;
- m. informarea Centrului Internațional ISSN despre activitatea Centrului Național ISSN Moldova în raport cu sistemul ISSN. Expedierea unui raport anual cu ocazia reuniunii directorilor Centrelor ISSN.

VII. OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE EDITORULUI

1. Aderarea la sistemul ISSN, în conformitate cu prezentul Regulament, impune editorului următoarele responsabilități:
 - a. utilizarea numărului ISSN acordat doar de **Camera Națională a Cărții în calitate de Centru Național ISSN Moldova;**

- b. imprimarea codului ISSN solicitat pe fiecare număr al publicației seriale ;
- c. interzicerea transmiterii codului ISSN altui editor.
- d. responsabilitatea asupra conținutului lucrării pe care o realizează;
- e. informarea Camerei Naționale a Cărții despre numerele ISSN acordate editorului;
- f. informarea Camerei Naționale a Cărții în scris, în mod obligatoriu, despre eventualele modificări în cazul schimbării adresei, denumirii, fondatorului sau a altor elemente de identificare a editorului, pentru a actualiza înregistrarea din baza de date;
- g. prezentarea Camerei Naționale a Cărții a raportului/informației anuale asupra editării serialelor și resurselor în continuare pînă la data de 10 a lunii ianuarie a anului în curs.

Dispoziții finale

1. Controlul asupra respectării prezentului Regulament se exercită de către Ministerul Culturii.
2. Nerespectarea prevederilor stabilite de prezentul Regulament, atrage după sine aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare.

Anexă

**la Regulamentul de funcționare
a Sistemului ISSN în Republica Moldova**

CONTRACT-TIP

cu privire la aderarea la Centrul Național ISSN

Nr _____

mun. Chișinău _____ 20 ____

IV.PĂRȚILE CONTRACTANTE

Prezentul Contract este încheiat între:

Camera Națională a Cărții în calitate de *Centru Național ISSN* cu sediul pe adresa: municipiul Chișinău, bulevard Ștefan cel Mare 180, MD-2004 Chișinău, RM (în continuare - *CNCRM*), reprezentată de către _____, director

(nume, prenume)

director, care acționează în baza Statutului, și Editura (în continuare - *Editor*),

cu sediul pe adresa: _____,

(nume prenume, funcție)

reprezentat prin _____, care acționează în baza _____,

(act de constiuire)

au încheiat prezentul Contract în următoarele clauze:

V.OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul prezentului Contract constituie afilierea Editorului la sistemul ISSN în Republica Moldova, stabilirea condițiilor de acordare a codurilor ISSN, accesul la baza de date ISSN-Moldova, precum și relațiile de cooperare între Camera Națională a Cărții, ca bază fizică și logistică a Sistemului ISSN în Republica Moldova și Editor.

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Camera Națională a Cărții:

3.1. Acordă editorului, la cererea acestuia, coduri ISSN în conformitate cu prevederile Regulamentului de funcționare a Sistemului ISSN în Republica Moldova.

3.2. Prelucreează informațiile și contractează codul ISSN numai dacă materialele solicitate sunt complete;

3.3. Publicațiile seriale în curs de apariție primesc codul ISSN numai în momentul în care primul număr al publicației intră sub tipar.

3.4. Publicațiile electronice, online, primesc codul ISSN numai după ce site-ul devine accesibil publicului (cu sau fără abonament).

3.5. Transmite editorului codurile ISSN numai în scris, direct, prin fax sau e-mail, în termen de 2 zile lucrătoare din momentul recepționării materialelor.

3.6. Controlează imprimarea **codurilor ISSN pe reviste, ziare, editate** de către editorii **din Republica Moldova**

3.7. Înregistrează sistematic publicațiilor seriale editate;

ISSN-Moldova;

3.9. Asigură includerea în Registrul Național ISSN a informației despre codurile ISSN acordate editorului;

3.10. Operează modificări și completări în actele de reglementare privind Sistemul ISSN, avizând Editorul odată cu intrarea acestora în vigoare;

3.11. Coordonează cu editorii și cu alți utilizatori asupra tuturor subiectelor în raport cu Sistemul ISSN-Moldova;

3.12. Asigură accesul la baza de date ISSN-Moldova;

3.13. Difuzează "ISSN Moldova News" cât și alte publicații promoționale ale Centrului Național ISSN prin intermediul paginii web;

3.14. Suspendă prestarea serviciilor, pe un termen de 30 de zile, în cazul în care Editorul nu respectă prevederile Contractului;

3.15. Reziliază prezentul Contract, în mod unilateral, în termen de 30 de zile de la suspendarea prestării serviciilor, în cazul în care Editorul nu și-a îndeplinit obligațiunile asumate în prezentul Contract.

3.16.Suspendă total sau parțial, fără preaviz, în mod unilateral, prestarea serviciilor în cazul în care Editorul nu a îndeplinit sau a îndeplinit în mod necorespunzător obligațiile asumate în prezentul contract;

3.17.Reziliază prezentul Contract, în mod unilateral, în cazul în care după suspendarea prestării serviciilor Centrului Național ISSN, Editorul nu va corecta obligațiile asumate, în termen de 30 de zile, în modul corespunzător condițiilor prezentului contract.

Editorul:

3.18.Anunță, printr-o cerere în scris, aderarea la Centrul Național ISSN;

3.19.Comunică și înregistrează la Camera Națională a Cărții titlurile propriu-zise și cele modificate ale publicațiilor seriale;

3.20. Depune solicitările de contractare a codului ISSN direct la sediul Camerei Naționale a Cărții.

3.21.

3.22.utilizarea și imprimarea corectă a numărului ISSN pe fiecare publicație;

3.23.Prezintă, ale publicației cu codul ISSN acordat;

1. 24 Comunică în scris, în mod obligatoriu, despre eventualele modificări în cazul schimbării adresei, denumirii, fondatorului sau a altor elemente de identificare a editorului, pentru a actualiza înregistrarea din baza de date;

3.25. Asigură achitarea plăților pentru serviciile acordate, precum și a cotizației anuale de membru al Centrului Național ISSN, conform condițiilor stabilite în prezentul Contract;

3.26. Asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, inclusiv ale Legii cu privire la activitatea editorială Nr 939-XIV din 20.04.2000 (cu ultimele modificări), **Regulamentului de funcționare a Sistemului ISSN în Republica Moldova;**

3.27. Nu este în drept să transmită altui beneficiar codul ISSN;

28 Reziliază prezentul Contract în mod unilateral, informând în prealabil în formă scrisă, în termen de 30 zile Camera Națională a Cărții, indicând motivele rezilierii Contractului.

3.29. Asigură o strânsă colaborare cu Centrul Național ISSN;

3.30. Respectă și execută cu strictețe conduita prescrisă în contractul prezent;

3.31. Urmărește modificările și completările în documentele Centrului Național ISSN, care sunt oferite Editorului în format electronic pe adresa www.bookchamber.md;

3.31. Este direct răspunzător de corectitudinea datelor înscrise în cerere.

I. CONDIȚIILE DE EFECTUARE A PLĂȚILOR

1. Plata pentru serviciile ce țin de funcționarea Sistemului ISSN, prestate de Camera Națională a Cărții, se efectuează prin virament sau numerar, în avans sau la momentul obținerii codului ISSN, conform tarifelor aprobate prin Hotărârea Guvernului Nr 1311 din 12.12.2005.
2. Cotizația de membru a Centrului Național ISSN se determină în dependență de cursul valutar al EURO și mărimii sumei cotizației anuale a Centrului Național ISSN față de Centrul Internațional ISSN (Paris) și este aprobată de către Ministerul Culturii;

4.3. Sumele bănești, depuse de către Editor, se folosesc după destinație, exclusiv conform legislației în vigoare.

I. TERMENUL DE VALABILITATE A CONTRACTULUI

1. Prezentul Contract se încheie pe o perioadă nedeterminată și intră în vigoare la data semnării lui de către Părți și își produce efectele pe întreaga perioadă convenită.
2. Prezentul Contract poate fi reziliat prin acordul comun al Părților sau în mod unilateral în condițiile expuse în p. 3.14-3.17, 3.28.

VI. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

1. Neînțelegerile și litigiile apărute între Părți în legătură cu prezentul Contract vor fi soluționate pe cale amiabilă prin negocieri directe între Părți.
2. În cazul în care soluționarea diferendelor nu este posibilă pe cale amiabilă, părțile cad de acord ca litigiul să fie supus spre soluționare instanțelor judecătorești.

I. DISPOZIȚII FINALE

1. Prezentul contract reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.
2. În cazul reorganizării Părților sau modificării denumirii acestora, funcțiile lor privind executarea prevederilor prezentului Contract vor fi preluate de către succesorii în drepturi.
3. Modificarea contractului se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.
4. Aspectele care nu sunt reglementate de prezentul Contract, Părțile le vor conforma prevederilor legislației în vigoare a Republicii Moldova.
5. Prezentul contract a fost încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți.

7.6. Din momentul semnării și intrării în vigoare a prezentului contract, Editorului i se atribuie statutul de membru oficial al Centrului Național ISSN.

ADRESELE ȘI RECHIZITELE "PĂRȚILOR"

Camera Națională a Cărții

bd. Ștefan cel Mare 180, MD-2004

Chișinău, Republica Moldova

cf 1006601003957

MF - Trezoreria de Stat TREZMD2X

cd 3359502 cont trezorerie

440115101250701

tel.: 29 59 16, fax : 29 58 60

URL: www.bookchamber.md

email ISBN.Moldova@gmail.com

CNC_Moldova@mail.ru

(Nume, prenume, director)

Semnătura

L. Ș.

(Nume, prenume, funcția deținută)

Semnătura

L. Ș.