



BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI
STR. ION GHICA NR. 4, SECTOR 3
030046 BUCUREȘTI - ROMÂNIA
CF: 6312079
TEL.: 021 314 24 34; 021 315 70 63
FAX : 021 312 33 81
E-mail: biblioteca@bibnat.ro

DEPOZITUL LEGAL

Ghid de aplicare a Legii Depozitului legal

- 1. Cadrul legislativ**

- 2. Misiunea Depozitului legal**

- 3. Obiectivele Depozitului legal**

- 4. Organizarea Depozitului legal**
 - 4.1. Instituții beneficiare de Depozit legal**
 - 4.2. Documente supuse Legii Depozitului legal**
 - 4.3. Controlul aplicării Legii Depozitului legal**

- 5. Ghid pentru Bibliotecile beneficiare de Depozit legal**
 - 5.1. Depozitul legal central**
 - 5.2. Depozitul legal local**

- 6. Depozitul legal: Ghid pentru editori**

- 7. ANEXE**

1. Cadrul legislativ

Depozitul legal este reglementat de Legea nr. 111/1995, cu modificările și completările ulterioare:

- 1995 – este adoptată *Legea privind constituirea și funcționarea Depozitului legal de tipărituri și alte documente grafice și audiovizuale*, cunoscută ca Legea nr.111/1995 ;
- 2005 – **Legea nr. 111/1995** este republicată, cu modificările și completările aduse de Legea nr.594/2004, sub denumirea *Lege privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport*;
- 2007 - **Legea nr. 111/1995** este modificată prin Legea nr. 209/2007: *Lege privind depozitul legal de documente publicată în MONITORUL OFICIAL NR. 755 din 7 noiembrie 2007.*

2. Misiunea Depozitului legal

Depozitul legal reprezintă fondul intangibil al patrimoniului cultural național mobil.

Biblioteca Națională a României, instituție organizatoare a Depozitului legal central are ca misiune colectarea producției naționale editoriale în vederea realizării Bibliografiei Naționale.

3. Obiectivele Depozitului legal

Prin Legea nr. 111/1995, republicată, Biblioteca Națională a României este autorizată să exercite funcția de agenție națională pentru Depozit legal și are, în această calitate, următoarele atribuții:

- asigură controlul bibliografic național – CBN;
- întocmește statistica oficială a edițiilor naționale;
- atribuie numărul de Depozit legal;
- atribuie numerele internaționale standardizate ale cărților - ISBN - și ale publicațiilor seriale – ISSN;
- întocmește catalogarea înaintea publicării - CIP;
- creează și gestionează baza de date a editurilor cu sediul în România;
- urmărește și controlează modul în care persoanele fizice și juridice, obligate să efectueze trimiteri cu titlu de depozit legal, se conformează acestei obligații;
- controlează modul în care bibliotecile beneficiare prelucrează, depozitează și conservă cărțile și celelalte documente primite cu titlu de depozit legal;
- prelucrează, depozitează și conservă, ca fond intangibil, câte un exemplar din documentele primite cu titlu de depozit legal și distribuie celelalte exemplare beneficiarilor de depozit legal.

4. Organizarea Depozitului legal

4.1. Instituții beneficiare de Depozit legal

Depozitul legal este organizat, la *nivel central*, de către Biblioteca Națională a României și are ca beneficiari:

- Biblioteca Academiei Române,
- Biblioteca Centrală Universitară "Lucian Blaga" Cluj-Napoca,
- Biblioteca Centrală Universitară "Mihai Eminescu" Iași,
- Biblioteca Centrală Universitară "Eugen Todoran" Timișoara,

- Biblioteca Militară Națională,
- Centrul de Studii și Păstrare a Arhivelor Militare Istorice Pitești.

Depozitul legal este organizat, la *nivel local*, de:

- bibliotecile județene,
- Biblioteca Metropolitană București.

4.2. Documente supuse Legii Depozitului legal

• Depozitul legal cuprinde următoarele categorii de documente, produse în serie, indiferent dacă sunt destinate unei difuzări comerciale sau gratuite:

- cărți, broșuri, fascicole;
- ziare, reviste, almanahuri, calendare și publicații seriale;
- extrase din publicații seriale;
- partituri muzicale;
- reproduceri în serie ale albumelor, lucrărilor de artă grafică, plastică, decorativă și fotografică, precum și ale ilustratelor și cărților poștale ilustrate;
- atlase, hărți plane, în relief și globulare, planuri tipărite;
- materiale de comunicare propagandistică, având caracter politic, administrativ, cultural-artistic, științific, educativ, religios, sportiv: programe, anunțuri, afișe, proclamații, planșe;
- teze de doctorat și rezumate ale acestora, precum și cursuri universitare;
- documente în formă electronică, pe următorul tip de suport: disc, casetă, videocasetă, CD, DVD și, respectiv, cele pe următorul tip de suport: diafilm, diapozitiv, microfilm, microfîșă;
- publicații, având caracter oficial, ale autorităților publice centrale și locale, precum și culegeri de acte normative;
- standarde și norme tehnice și de funcționare;
- documente numismatice și filatelice;
- orice alte documente tipărite sau multiplicare prin proceduri grafice sau fizico-chimice, cum sunt: litografierea, fotografierea, fonografica și videografierea etc.

• Sunt supuse obligației de trimitere, cu titlu de depozit legal, atât documentele produse în România, precum și cele realizate în străinătate de către persoane

juridice române ori executate pentru acestea, indiferent dacă sunt destinate difuzării în România sau în străinătate.

- Documentele realizate în străinătate de către persoane fizice române ori executate pentru acestea, indiferent dacă sunt destinate difuzării în România sau în străinătate, *pot fi trimise cu titlu de depozit legal*.

- *Nu sunt supuse obligației de trimitere, cu titlu de depozit legal:*

- documentele cu valoare informațională redusă - agende, cărți de vizită, ferpare, plicuri de corespondență,
- formulare cu caracter administrativ-contabil, registre, borderouri, state de plată, boniere, antete,
- lucrări de mercantilaj - produse în serie și destinate difuzării comerciale sau gratuite, indiferent de suportul material și de procedeul tehnic utilizat pentru producerea, editarea sau difuzarea lor,
- documentele de valoare - documente bancare,
- bilete de transport și de spectacole,
- acte de stare civilă sau de identitate,
- titluri de proprietate,
- filme artistice și documentare de lung și scurt metraj,
- materiale de publicitate și de reclamă cu caracter comercial, materiale ce conțin informații secrete de stat sau secrete de serviciu

4.2. Controlul aplicării Legii Depozitului legal

- *Biblioteca Națională a României, respectiv Biblioteca Metropolitană București și bibliotecile județene, controlează, prin personalul lor de specialitate, împuternicit în acest scop, activitatea producătorilor (edituri, persoane fizice sau juridice care realizează documente în regie proprie, ateliere, case/studiouri de înregistrare, Banca Națională a României, Regia Autonomă "Monetăria Statului", Compania Națională "Poșta Română" - S.A.) cu privire la îndeplinirea obligațiilor de depunere a documentelor care fac obiectul Depozitului legal, respectiv al Depozitelor legale locale, constată contravențiile și aplică amenzi contravenționale, conform Legii 111/1995, republicată și a Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 180/2002](#), cu modificările și completările ulterioare.*

- Ministerul Culturii și Cultelor eliberează legitimații speciale pentru personalul de control din cadrul *Bibliotecii Naționale a României, Bibliotecii Metropolitane București și bibliotecilor județene.*

- Controlul activității producătorilor din subordinea Ministerului Apărării și Ministerului Administrației și Internelor, constatarea contravențiilor săvârșite de aceștia și aplicarea amenzilor contravenționale se realizează de către personalul desemnat de cele două ministere.

5. Ghid pentru Bibliotecile beneficiare de Depozit legal

5.1. Depozitul legal central

- Biblioteca Națională a României organizează Depozitul legal la *nivel central*: primește de la producători documentele cu titlu de Depozit legal, le ia în evidență, le prelucrează, le acordă numărul de depozit legal, reține un exemplar pentru Depozitul legal propriu, un exemplar pentru semnalare statistică și elaborarea Bibliografiei naționale curente a României și un exemplar destinat schimbului internațional de publicații, și distribuie câte un exemplar *beneficiarilor*:

- Biblioteca Academiei Române,
- Biblioteca Centrală Universitară "Lucian Blaga" Cluj-Napoca,
- Biblioteca Centrală Universitară "Mihai Eminescu" Iași,
- Biblioteca Centrală Universitară "Eugen Todoran" Timișoara.

- Documentele care se referă la domeniul militar, elaborate de persoane fizice și juridice care nu sunt încadrate în armată, se transmit, într-un exemplar, suplimentar față de cele care se trimit Bibliotecii Naționale a României, *la Biblioteca Militară Națională și la Centrul de Studii și Păstrare a Arhivelor Militare Istorice Pitești*.

- Biblioteca Națională a României primește de la producători în *7 exemplare* următoarele documente: cărțile (cu excepția edițiilor rare și bibliofile), broșurile, extrasele din publicații seriale.

Biblioteca Națională a României reține 3 exemplare, dintre care un exemplar pentru Depozitul legal propriu, un exemplar pentru semnalare statistică și elaborarea Bibliografiei naționale curente a României și un exemplar destinat schimbului internațional de publicații, și distribuie câte un exemplar Bibliotecii Academiei Române, Bibliotecii Centrale Universitare "Lucian Blaga" Cluj-Napoca, Bibliotecii Centrale Universitare "Mihai Eminescu" Iași, Bibliotecii Centrale Universitare "Eugen Todoran" Timișoara.

- Biblioteca Națională a României primește de la producători în *6 exemplare*, următoarele documente: publicațiile seriale; publicațiile cu caracter oficial ale autorităților administrației publice centrale și locale, precum și culegerile de acte normative, manualele școlare, documentele audiovizuale stocate pe discuri, casete, videocasete, CD-uri, DVD-uri, documentele în formă electronică difuzate pe dischetă, CD-uri, DVD-uri.

Biblioteca Națională a României reține două exemplare pentru Depozitul legal propriu și pentru elaborarea Bibliografiei naționale curente a României și distribuie câte un exemplar Bibliotecii Academiei Române, Bibliotecii Centrale Universitare "Lucian Blaga" Cluj-Napoca, Bibliotecii Centrale Universitare "Mihai Eminescu" Iași și Bibliotecii Centrale Universitare "Eugen Todoran" Timișoara.

- Biblioteca Națională a României primește de la producători în *3 exemplare*, următoarele documente: partiturile muzicale, programele, anunțurile, afișele, proclamațiile, cu valoare de memorie culturală, atlasele, albumele, hărțile plane, în relief și globulare, planurile tipărite, reproducerile în serie ale lucrărilor de artă grafică, plastică, decorativă și fotografică, precum și ale cărților poștale și cărților poștale ilustrate, microfilmele, microfîșele.

Biblioteca Națională a României reține două exemplare pentru Depozitul legal propriu și pentru elaborarea Bibliografiei naționale curente a României și distribuie un exemplar *Bibliotecii Academiei Române*.

- Biblioteca Națională a României primește de la producători în *două exemplare*, următoarele documente: edițiile rare și bibliofile, cursurile universitare tipărite sau multigrafiate, rezumatele tezelor de doctorat, standardele și normele tehnice și de funcționare, fasciculele.

Biblioteca Națională a României reține un exemplar pentru Depozitul legal propriu și distribuie celălalt exemplar *Bibliotecii Academiei Române*.

- Biblioteca Națională a României, primește de la Ministerul Educației și Cercetării *un exemplar* din tezele de doctorat.
- Biblioteca Academiei Române primește de la universitatea responsabilă *un exemplar* din tezele de doctorat.
- Biblioteca Academiei Române primește de la producători *un exemplar* din documentele numismatice și filatelice, cum sunt: bancnotele, monedele, medaliile și mărcile poștale.

- **Cheltuielile de expediere a documentelor cu titlu de depozit legal către Biblioteca Națională a României / Biblioteca Academiei Române / Biblioteca Militară Națională / Centrul de Studii și Păstrare a Arhivelor Militare Istorice Pitești sunt suportate de producători.**

- **Cheltuielile de expediere a documentelor cu titlu de depozit legal, redistribuite bibliotecilor beneficiare se suportă de către Biblioteca Națională a României din sumele prevăzute în bugetul propriu.**

- Instituțiile beneficiare ale exemplarelor de depozit legal au următoarele obligații:

- să primească documentele care li se trimit cu acest titlu și să le ia în evidență;
- să le prelucreze potrivit normelor biblioteconomice în vigoare;
- să asigure depozitarea, conservarea și gestionarea lor corectă;
 - ✓ *Documentele intrate cu titlu de depozit legal se constituie în gestiuni distincte;*
 - ✓ *Din punct de vedere statistic, se vor include în colecțiile bibliotecilor și documentele intrate cu titlu de depozit legal;*
 - ✓ *Documentele primite cu titlu de depozit legal nu se casează (cu excepția cazurilor de forță majoră);*
 - ✓ *Documentele primite cu titlu de depozit legal nu fac obiectul împrumutului sau schimbului interbibliotecar;*
 - ✓ *Documentele primite cu titlu de depozit legal pot fi utilizate numai cu aprobarea conducerii bibliotecii, în incinta bibliotecii*
- să dispună măsuri pentru asigurarea integrității și securității materialelor primite;
- să urmărească primirea documentelor care le sunt destinate, sesizând Biblioteca Națională a României despre eventualele lipsuri.
- Biblioteca Națională a României controlează modul în care bibliotecile beneficiare prelucrează, depozitează și conservă documentele primite cu titlu de depozit legal.

- Biblioteca Națională a României, prin personalul de specialitate, împuternicit în acest scop, controlează activitatea producătorilor (edituri, persoane fizice sau juridice care realizează documente în regie proprie, ateliere, case/studiouri de înregistrare, Banca Națională a României, Regia Autonomă "Monetăria Statului", Compania Națională "Poșta Română") cu privire la îndeplinirea obligațiilor de depunere a documentelor care fac obiectul Depozitului legal, constată contravențiile și aplică amenzi contravenționale, conform Legii 111/1995, republicată și a Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 180/2002](#), cu modificările și completările ulterioare.

- Instrumente utilizate în controlul respectării obligației de depunere a documentelor cu titlu de depozit legal:

- bibliografia cărților în curs de publicare (CIP),
- cataloagele editoriale tipărite,
- site-urile editurilor,
- anunțuri publicitare,
- participări la târguri și lansări de carte.

5.2. Depozitul legal local

Organizarea Depozitului legal local

- Depozitul legal este organizat, *la nivel local*, de bibliotecile județene și de Biblioteca Metropolitană București.
- Depozitul legal reprezintă *fondul intangibil* al patrimoniului cultural mobil local.
- Pe baza depozitului legal local se realizează Bibliografiile locale.

Tipurile de documente supuse depozitului legal local

- Sunt supuse obligației de trimitere, cu titlu de *depozit legal local* următoarele documente:

- cărțile;
- broșurile;
- extrasele din publicații seriale;
- publicațiile seriale;
- publicațiile cu caracter oficial ale autorităților administrației publice centrale și locale, precum și culegerile de acte normative;
- manualele școlare;
- documentele audiovizuale stocate pe discuri, casete, videocasete, CD-uri, DVD-uri;
- documentele în formă electronică difuzate pe dischetă, CD-uri, DVD-uri.

- Nu sunt supuse obligației de trimitere, cu titlu de *depozit legal local* următoarele documente:

- partiturile muzicale, programele, anunțurile, afișele, proclamațiile, atlasele, albumele, hărțile plane, în relief și globulare, planurile tipărite, reproducerea în serie ale lucrărilor de artă grafică, plastică, decorativă și fotografică, precum și ale cărților poștale și cărților poștale ilustrate, edițiile rare și bibliofile, cursurile universitare tipărite sau multigrafiate, tezele de doctorat, rezumatele tezelor de doctorat, standardele și normele tehnice și de funcționare, fasciculele, documentele numismatice și filatelice, microfilmele, microfîșele;

- documentele cu valoare informațională redusă - agende, cărți de vizită, ferpare, plicuri de corespondență, formulare cu caracter administrativ-contabil, registre, borderouri, state de plată, boniere, antete, lucrări de mercantilaj - produse în serie și destinate difuzării comerciale sau gratuite, indiferent de suportul material și de procedeul tehnic utilizat pentru producerea, editarea sau difuzarea lor, documentele de valoare - documente bancare, bilete de transport și de spectacole, acte de stare civilă sau de identitate, titluri de proprietate, filme artistice și documentare de lung și scurt metraj, materiale de publicitate și de reclamă cu caracter comercial, materiale ce conțin informații secrete de stat sau secrete de serviciu.

Obligația de trimitere a documentelor cu titlu de depozit legal local

- Pentru documentele produse în România, obligația de trimitere, cu titlu de depozit legal local, aparține **producătorilor**: *edituri, persoane fizice sau juridice care realizează documente în regie proprie, ateliere, case/studiouri de înregistrare.*

- În cazul documentelor realizate în străinătate de către sau pentru persoane juridice române, obligația de trimitere, cu titlu de depozit legal, revine acestora.

- Documentele realizate în străinătate de către persoane fizice române ori executate pentru acestea, indiferent dacă sunt destinate difuzării în România sau în străinătate, *pot fi* trimise cu titlu de depozit legal.

- Producătorii trimit **un exemplar** cu titlu de depozit legal la biblioteca județeană din județul în care își au *sediul, respectiv domiciliul*; producătorii cu sediul în București vor trimite un exemplar la Biblioteca Metropolitană București, în vederea includerii documentelor în Depozitul legal local.

- Trimiterea documentelor cu titlu de depozit legal către bibliotecile județene are caracter obligatoriu. Documentele se trimit *cu titlu gratuit*.

- Cheltuielile de expediere a documentelor cu titlu de depozit legal se asigură de către producători.

- Trimiterea documentelor cu titlu de depozit legal se efectuează din prima tranșă de tiraj, în termen de maximum *30 de zile de la data apariției*.

- Nu se trimit documente tipărite produse în tiraje suplimentare. Pentru acestea se trimit la sfârșitul fiecărui an, la Biblioteca Națională a României, declarații globale ale cifrelor de tiraj.

- Persoanele fizice și juridice care trimit documente pentru Depozitul legal sunt obligate să înscrie în actele însoțitoare următoarele date necesare identificării fiecărui exemplar trimis: autorul, titlul, tirajul, prețul și numărul de comandă. Aceste date se adaptează în funcție de categoria documentelor trimise (model borderou anexat).

- *borderourile se trimit de către producători în dublu exemplar, unul pentru însoțirea documentelor și altul pentru confirmarea primirii documentelor cu titlu de Depozit legal,*

- *confirmarea se poate face prin poștă, fax, e-mail.*

• Pe exemplarele de carte trimise pentru Depozitul legal trebuie să figureze descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României, precum și următoarele date: numele/denumirea și domiciliul/sediul producătorului, luna și anul tipăririi, numărul internațional standardizat - ISBN, tirajul și, în cazul tipăririi în străinătate, țara în care a fost tipărită cartea.

Controlul depunerii Depozitului legal local

• Bibliotecile județene, controlează, prin personalul lor de specialitate, împuternicit în acest scop, activitatea tuturor persoanelor fizice și juridice cu domiciliul sau sediul în județul respectiv, cu privire la îndeplinirea obligațiilor de depunere a documentelor care fac obiectul Depozitului legal local, constată contravențiile și aplică amenzi contravenționale

- *personalul desemnat cu controlul aplicării Legii Depozitului legal încheie procese verbale de constatare și procese verbale de contravenție.*

- Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național eliberează legitimații speciale pentru personalul de control;

- controlul activității producătorilor din subordinea Ministerului Apărării Naționale și Ministerului Administrației și Internelor, constatarea contravențiilor săvârșite de aceștia și aplicarea amenzilor contravenționale se realizează de către personalul desemnat de cele două ministere.

• Nerespectarea obligației de trimitere a documentelor cu titlu de depozit legal în termen de 30 de zile de la data apariției, constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională de la 300 lei la 3.000 lei pentru persoanele fizice și de la 500 lei la 5.000 lei pentru persoanele juridice, în funcție de prețul de vânzare al documentului sau valoarea documentară;

- *amenda se aplică pentru fiecare titlu sau număr de serial în parte;*

- *amenda se plătește în contul bibliotecii beneficiare de depozit legal local;*

- în termen de 30 de zile de la aplicarea amenzii contravenționale, contravenienții sunt obligați să trimită pentru Depozitul legal documentele a căror netransmitere a făcut obiectul contravenției;

- netransmiterea documentelor în termen de 30 de zile după aplicarea amenzii contravenționale, constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională între limitele prevăzute, *redușe la jumătate.*

- aceste prevederi nu sunt aplicabile în situația în care contravenienții probează că, anterior sau începând cu data aplicării amenzii contravenționale, nu mai dețin documentele a căror netransmitere a făcut obiectul contravenției.

• Sumele provenite din amenzi, care revin, Bibliotecii Metropolitane București, respectiv bibliotecilor județene, ca venituri extrabugetare, conform prevederilor art. 8 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și

- *Sumele provenite din amenzi se fac venit la bugetul de stat în cotă de 75%, diferența revenind autorității(bibliotecii) din care face parte agentul constatator. Această sumă se reține integral ca venituri extrabugetare, cu titlu permanent, și va fi repartizată pentru achiziționarea documentelor netrimise de producători.*

Obligațiile bibliotecilor beneficiare de depozit legal local

Bibliotecile județene, respectiv Biblioteca Metropolitană București au următoarele obligații:

- să primească documentele care li se trimit cu titlu de depozit legal și să le ia în evidență;
- bibliotecile înregistrează documentele primite cu titlu de depozit legal în *Registre speciale*, distinct de celelalte colecții;
- din punct de vedere statistic, vor include și documentele intrate cu titlu de depozit legal;
- numărul de depozit legal de forma “nr.../anul...” se atribuie pe categorii de documente în funcție de intrarea documentelor în bibliotecă, indiferent de numărul de depozit legal atribuit de Biblioteca Națională;
- înscrierea în registrul de evidență a publicațiilor seriale se face în momentul constituirii în volume de bibliotecă;
- să le prelucreze potrivit normelor biblioteconomice în vigoare;
- să asigure depozitarea, conservarea și gestionarea lor corectă;
 - *Documentele intrate cu titlu de depozit legal se constituie în gestiuni distincte;*
 - *Documentele primite cu titlu de depozit legal nu se casează (cu excepția cazurilor de forță majoră);*
 - *Documentele primite cu titlu de depozit legal nu fac obiectul împrumutului sau schimbului interbibliotecar;*
 - *Documentele primite cu titlu de depozit legal pot fi utilizate la cererea cititorilor, în incinta bibliotecii.*
- să dispună măsuri pentru asigurarea integrității și securității documentelor primite;
 - să urmărească primirea documentelor care le sunt destinate, sesizând Biblioteca Națională a României despre eventualele lipsuri;
 - Biblioteca Națională, autorizată să exercite funcția de Agenție națională pentru Depozit legal urmărește și controlează modul în care bibliotecile beneficiare prelucrează, depozitează și conservă documentele primite cu titlu de depozit legal.
 - Biblioteca Națională vine în sprijinul Bibliotecilor Județene/ Bibliotecii Metropolitane București, în aplicarea Legii Depozitului legal cu următoarele produse și servicii:
 - Bibliografia cărților în curs de publicare - CIP;
 - comunicarea editurilor nou înființate, cu sediul în județul respectiv;
 - comunicarea ISBN-urilor ocazionale, acordate persoanelor fizice cu domiciliul în județul respectiv;
 - comunicarea titlurilor noi de publicații seriale.

6. DEPOZITUL LEGAL

Ghid pentru editori

- Depozitul legal reprezintă fondul intangibil al patrimoniului cultural național mobil.
- Prin Legea 111/1995 - Lege privind depozitul legal de documente, modificată și publicată în MONITORUL OFICIAL NR. 755 din 7 noiembrie 2007, Biblioteca Națională a României este autorizată să exercite funcția de agenție națională pentru Depozit legal. În această calitate, Biblioteca Națională a României organizează Depozitul legal central și coordonează Depozitul legal local.
- Misiunea Depozitului legal central constă în:
 - colectarea producției naționale editoriale în vederea realizării Bibliografiei Naționale,
 - prelucrarea, depozitarea și conservarea, pentru posteritate a documentelor publicate în România.

Tipuri de documente supuse Legii Depozitului legal

- Depozitul legal cuprinde următoarele categorii de documente, produse în serie, indiferent dacă sunt destinate unei difuzări comerciale sau gratuite:
 - cărți, broșuri, fascicole;
 - ziare, reviste, almanahuri, calendare și publicații seriale;
 - extrase din publicații seriale;
 - partituri muzicale;
 - reproduceri în serie ale albumelor, lucrărilor de artă grafică, plastică, decorativă și fotografică, precum și ale ilustratelor și cărților poștale ilustrate;
 - atlase, hărți plane, în relief și globulare, planuri tipărite;
 - materiale de comunicare propagandistică, având caracter politic, administrativ, cultural-artistic, științific, educativ, religios, sportiv: programe, anunțuri, afișe, proclamații, planșe;
 - teze de doctorat și rezumate ale acestora, precum și cursuri universitare;
 - documente în formă electronică, pe următorul tip de suport: disc, casetă, videocasetă, CD, DVD și, respectiv, cele pe următorul tip de suport: diafilm, diapozitiv, microfilm, microfîșă;
 - publicații, având caracter oficial, ale autorităților publice centrale și locale, precum și culegeri de acte normative;
 - standarde și norme tehnice și de funcționare;
 - documente numismatice și filatelice;
 - orice alte documente tipărite sau multiplicat prin proceduri grafice sau fizico-chimice, cum sunt: litografierea, fotografierea, fono- și videografierea etc.
- Sunt supuse obligației de trimitere, cu titlu de depozit legal, atât documentele produse în România, precum și cele realizate în străinătate de către persoane juridice

române ori executate pentru acestea, indiferent dacă sunt destinate difuzării în România sau în străinătate.

- Documentele realizate în străinătate de către persoane fizice române ori executate pentru acestea, indiferent dacă sunt destinate difuzării în România sau în străinătate, *pot fi trimise cu titlu de depozit legal.*

- *Nu sunt supuse obligației de trimitere, cu titlu de depozit legal:*

- documentele cu valoare informațională redusă - agende, cărți de vizită, ferpare, plicuri de corespondență,

- formulare cu caracter administrativ-contabil, registre, borderouri, state de plată, boniere, antete,

- lucrări de mercantilaj - produse în serie și destinate difuzării comerciale sau gratuite, indiferent de suportul material și de procedeul tehnic utilizat pentru producerea, editarea sau difuzarea lor,

- documentele de valoare - documente bancare,

- bilete de transport și de spectacole,

- acte de stare civilă sau de identitate,

- titluri de proprietate,

- filme artistice și documentare de lung și scurt metraj,

- materiale de publicitate și de reclamă cu caracter comercial, materiale ce conțin informații secrete de stat sau secrete de serviciu.

Obligația de trimitere a documentelor cu titlu de depozit legal

- Pentru documentele produse în România, obligația de trimitere, cu titlu de depozit legal, aparține **producătorilor**: *edituri, persoane fizice sau juridice care realizează documente în regie proprie, ateliere, case/studiouri de înregistrare.*

- În cazul documentelor realizate în străinătate de către sau pentru persoane juridice române, obligația de trimitere, cu titlu de depozit legal, revine acestora.

- Documentele realizate în străinătate de către persoane fizice române ori executate pentru acestea, indiferent dacă sunt destinate difuzării în România sau în străinătate, *pot fi trimise cu titlu de depozit legal.*

- Trimiterea documentelor cu titlu de depozit legal are caracter obligatoriu. Documentele se trimit *cu titlu gratuit.*

- Cheltuielile de expediere a documentelor cu titlu de depozit legal se asigură de către producători.

- Documentele trimise cu titlu de depozit legal trebuie să fie într-o perfectă stare de conservare, fără defecte de tipar (pagini lipsă, incomplete, etc.)

- Trimiterea documentelor cu titlu de depozit legal se efectuează din prima tranșă de tiraj, în termen de maximum *30 de zile de la data apariției.*

- Nu se trimit documente tipărite produse în tiraje suplimentare. Pentru acestea se trimit la sfârșitul fiecărui an, la Biblioteca Națională a României, declarații globale ale cifrelor de tiraj.

- Persoanele fizice și juridice care trimit documente pentru Depozitul legal sunt obligate să înscrie în actele însoțitoare următoarele date necesare identificării fiecărui

exemplar trimis: autorul, titlul, tirajul, prețul și numărul de comandă. Aceste date se adaptează în funcție de categoria documentelor trimise (model borderou anexas).

- *borderourile se trimit de către producători în dublu exemplar, unul pentru însoțirea documentelor și altul pentru confirmarea primirii documentelor cu titlu de Depozit legal,*
- *confirmarea de primire se realizează prin poștă/fax/ e-mail.*

- Pe exemplarele de carte trimise pentru Depozitul legal trebuie să figureze descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României, precum și următoarele date: numele/denumirea și domiciliul/sediul producătorului, luna și anul tipăririi, numărul internațional standardizat - ISBN, tirajul și, în cazul tipăririi în străinătate, țara în care a fost tipărită cartea.

- Documentele cu titlu de depozit legal se trimit prin colet poștal sau se depun la sediul beneficiarelor: Biblioteca Națională a României, Biblioteca Județeană/Biblioteca Metropolitană București, Biblioteca Academiei Române, Biblioteca Militară Națională /Centrul de Studii și Păstrare a Arhivelor Militare Istorice Pitești, după caz.

Constituirea Depozitului legal central

- Biblioteca Națională a României primește de la producători în 7 *exemplare* următoarele documente: cărțile (cu excepția edițiilor rare și bibliofile), broșurile, extrasele din publicații seriale .

Biblioteca Națională a României reține 3 exemplare, dintre care un exemplar pentru Depozitul legal propriu, un exemplar pentru semnalare statistică și elaborarea Bibliografiei naționale curente a României și un exemplar destinat schimbului internațional de publicații, și distribuie câte un exemplar Bibliotecii Academiei Române, Bibliotecii Centrale Universitare "Lucian Blaga" Cluj-Napoca, Bibliotecii Centrale Universitare "Mihai Eminescu" Iași, Bibliotecii Centrale Universitare "Eugen Todoran" Timișoara.

- Biblioteca Națională a României primește de la producători în 6 *exemplare*, următoarele documente: publicațiile seriale; publicațiile cu caracter oficial ale autorităților administrației publice centrale și locale, precum și culegerile de acte normative, manualele școlare, documentele audiovizuale stocate pe discuri, casete, videocasete, CD-uri, DVD-uri, documentele în formă electronică difuzate pe dischetă, CD-uri, DVD-uri.

Biblioteca Națională a României reține 2 exemplare pentru Depozitul legal propriu și pentru elaborarea Bibliografiei naționale curente a României și distribuie câte un exemplar Bibliotecii Academiei Române, Bibliotecii Centrale Universitare "Lucian Blaga" Cluj-Napoca, Bibliotecii Centrale Universitare "Mihai Eminescu" Iași și Bibliotecii Centrale Universitare "Eugen Todoran" Timișoara.

- Biblioteca Națională a României primește de la producători în 3 *exemplare*, următoarele documente: partiturile muzicale, programele, anunțurile, afișele, proclamațiile, cu valoare de memorie culturală, atlasele, albumele, hărțile plane, în relief și globulare, planurile tipărite, reproducerile în serie ale lucrărilor de artă grafică, plastică, decorativă și fotografică, precum și ale cărților poștale și cărților poștale ilustrate, microfilmele, microfîșele.

Biblioteca Națională a României reține 2 exemplare pentru Depozitul legal propriu și pentru elaborarea Bibliografiei naționale curente a României și distribuie un exemplar *Bibliotecii Academiei Române*.

- Biblioteca Națională a României primește de la producători în *două exemplare*, următoarele documente: edițiile rare și bibliofile, cursurile universitare tipărite sau multigrafiate, rezumatele tezelor de doctorat, standardele și normele tehnice și de funcționare, fasciculele.

Biblioteca Națională a României reține un exemplar pentru Depozitul legal propriu și distribuie celălalt exemplar *Bibliotecii Academiei Române*.

- Biblioteca Națională a României, primește de la Ministerul Educației și Cercetării *un exemplar* din tezele de doctorat.

- Biblioteca Academiei Române primește de la universitatea responsabilă *un exemplar* din tezele de doctorat.

- Biblioteca Academiei Române primește de la producători *un exemplar* din documentele numismatice și filatelice, cum sunt: bancnotele, monedele, medaliile și mărcile poștale.

- Documentele care se referă la domeniul militar, elaborate de persoane fizice și juridice care nu sunt încadrate în armată, se trimit de către producători *într-un exemplar*, suplimentar față de cele care se trimit Bibliotecii Naționale a României, la *Biblioteca Militară Națională și la Centrul de Studii și Păstrare a Arhivelor Militare Istorice Pitești*.

Constituirea Depozitului legal local

- Depozitul legal este organizat, *la nivel local*, de bibliotecile județene și de Biblioteca Metropolitană București.
- Depozitul legal local reprezintă *fondul intangibil* al patrimoniului cultural mobil local.
- Pe baza depozitului legal local se realizează Bibliografiile locale.
- Producătorii trimit **un exemplar** suplimentar cu titlu de depozit legal la biblioteca județeană din județul în care își au *sediul, respectiv domiciliul*; producătorii cu sediul în București vor trimite un exemplar la Biblioteca Metropolitană București, în vederea includerii documentelor în Depozitul legal local.
- Sunt supuse obligației de trimitere, cu titlu de *depozit legal local* următoarele documente:
 - cărțile;
 - broșurile;
 - extrasele din publicații seriale;
 - publicațiile seriale;
 - publicațiile cu caracter oficial ale autorităților administrației publice centrale și locale, precum și culegerile de acte normative;
 - manualele școlare;
 - documentele audiovizuale stocate pe discuri, casete, videocasete, CD-uri, DVD-uri;
 - documentele în formă electronică difuzate pe dischetă, CD-uri, DVD-uri.

Controlul depunerii Depozitului legal

Biblioteca Națională a României, respectiv Biblioteca Metropolitană București și bibliotecile județene, controlează, prin personalul lor de specialitate, împuternicit în acest scop, activitatea tuturor persoanelor fizice și juridice cu domiciliul sau sediul în județul respectiv, cu privire la îndeplinirea obligațiilor de depunere a documentelor care fac obiectul Depozitului legal, constată contravențiile și aplică amenzi contravenționale;

- personalul desemnat cu controlul aplicării Legii Depozitului legal încheie procese verbale de constatare și procese verbale de contravenție;
- Ministerul Culturii și Cultelor eliberează legitimații speciale pentru personalul de control;
- controlul activității producătorilor din subordinea Ministerului Apărării Naționale și Ministerului Administrației și Internelor, constatarea contravențiilor săvârșite de aceștia și aplicarea amenzilor contravenționale se realizează de către personalul desemnat de cele două ministere.

Nerespectarea obligației de trimitere a documentelor cu titlu de depozit legal în termen de 30 de zile de la data apariției, constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională de la 300 lei la 3.000 lei pentru persoanele fizice și de la 500 lei la 5.000 lei pentru persoanele juridice, în funcție de prețul de vânzare al documentului sau valoarea documentară;

- *amenda se aplică pentru fiecare titlu sau număr de serial în parte;*
- *amenda se plătește în contul bibliotecii beneficiare de depozit legal local;*

- în termen de 30 de zile de la aplicarea amenzii contravenționale, contravenienții sunt obligați să trimită pentru Depozitul legal documentele a căror netransmitere a făcut obiectul contravenției;
- netransmiterea documentelor în termen de 30 de zile după aplicarea amenzii contravenționale, constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională între limitele prevăzute, *reduse la jumătate*.
- aceste prevederi nu sunt aplicabile în situația în care contravenienții probează că, anterior sau începând cu data aplicării amenzii contravenționale, nu mai dețin documentele a căror netransmitere a făcut obiectul contravenției.

Sumele provenite din amenzi, care revin, Bibliotecii Naționale, Bibliotecii Metropolitane București, respectiv bibliotecilor județene, ca venituri extrabugetare, conform prevederilor art. 8 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, vor fi folosite de acestea pentru achiziționarea documentelor netrimise de producători:

LEGE Nr. 111 din 21 noiembrie 1995 *** Republicată
privind Depozitul legal de documente
EMITENT: PARLAMENTUL ROMÂNIEI
PUBLICATĂ ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 755 din 7 noiembrie 2007

*) Republicată în temeiul [art. III](#) din Legea nr. 209/2007 pentru modificarea și completarea [Legii nr. 111/1995](#) privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 467 din 11 iulie 2007, dându-se textelor o nouă numerotare.

[Legea nr. 111/1995](#) privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport a fost republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 119 din 7 februarie 2005.

CAP. 1

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Se constituie și se organizează Depozitul legal de documente, denumit în continuare Depozitul legal.

(2) Depozitul legal reprezintă fondul intangibil al patrimoniului cultural național mobil.

ART. 2

Depozitul legal cuprinde următoarele categorii de documente, produse în serie, indiferent dacă sunt destinate unei difuzări comerciale sau gratuite:

- a) cărți, broșuri, fascicule;
- b) ziare, reviste, almanahuri, calendare și publicații seriale;
- c) extrase din publicații seriale;
- d) partituri muzicale;
- e) reproduceri în serie ale albumelor, lucrărilor de artă grafică, plastică, decorativă și fotografică, precum și ale ilustratelor și cărților poștale ilustrate;
- f) atlase, hărți plane, în relief și globulare, planuri tipărite;
- g) materiale de comunicare propagandistică, având caracter politic, administrativ, cultural-artistic, științific, educativ, religios, sportiv: programe, anunțuri, afișe, proclamații, planșe;
- h) teze de doctorat și rezumate ale acestora, precum și cursuri universitare;
- i) documente în formă electronică, pe următorul tip de suport: disc, casetă, videocasetă, CD, DVD și, respectiv, cele pe următorul tip de suport: diafilm, diapozitiv, microfilm, microfîșă;
- j) publicații, având caracter oficial, ale autorităților publice centrale și locale, precum și culegeri de acte normative;
- k) standarde și norme tehnice și de funcționare;
- l) documente numismatice și filatelice;

m) orice alte documente tipărite sau multiplicat prin proceduri grafice sau fizico-chimice, cum sunt: litografierea, fotografierea, fonografica și videografierea etc., cu excepția celor prevăzute la [art. 5](#).

CAP. 2

Organizarea Depozitului legal

ART. 3

(1) Depozitul legal este organizat, la nivel central, de către Biblioteca Națională a României și are ca beneficiari: Biblioteca Academiei Române, Biblioteca Centrală Universitară "Lucian Blaga" Cluj-Napoca, Biblioteca Centrală Universitară "Mihai Eminescu" Iași, Biblioteca Centrală Universitară "Eugen Todoran" Timișoara, Biblioteca Militară Națională și Centrul de Studii și Păstrare a Arhivelor Militare Istorice Pitești.

(2) Depozitul legal este organizat, la nivel local, de bibliotecile județene și de Biblioteca Metropolitană București.

ART. 4

(1) Sunt supuse obligației de trimitere, cu titlu de depozit legal, documentele prevăzute la [art. 2](#) produse în România, precum și cele realizate în străinătate de către persoane juridice române ori executate pentru acestea, indiferent dacă sunt destinate difuzării în România sau în străinătate.

(2) Documentele prevăzute la [art. 2](#) realizate în străinătate de către persoane fizice române ori executate pentru acestea, indiferent dacă sunt destinate difuzării în România sau în străinătate, pot fi trimise cu titlu de depozit legal.

ART. 5

Nu sunt supuse obligației de trimitere, cu titlu de depozit legal, documentele cu valoare informațională redusă - agende, cărți de vizită, ferpare, plicuri de corespondență, formulare cu caracter administrativ-contabil, registre, borderouri, state de plată, boniere, antete, lucrări de mercantilaj - produse în serie și destinate difuzării comerciale sau gratuite, indiferent de suportul material și de procedeul tehnic utilizat pentru producerea, editarea sau difuzarea lor, documentele de valoare - documente bancare, bilete de transport și de spectacole, acte de stare civilă sau de identitate, titluri de proprietate, filme artistice și documentare de lung și scurt metraj, materiale de publicitate și de reclamă cu caracter comercial, materiale ce conțin informații secrete de stat sau secrete de serviciu.

ART. 6

(1) Pentru documentele prevăzute la [art. 2](#), produse în România, obligația de trimitere, cu titlu de depozit legal, aparține producătorilor: edituri, persoane fizice sau juridice care realizează documente în regie proprie, ateliere, case/studiouri de înregistrare, Banca Națională a României, Regia Autonomă "Monetăria Statului", Compania Națională "Poșta Română" - S.A., precum și altor asemenea producători.

(2) În cazul documentelor realizate în străinătate de către sau pentru persoane juridice române, obligația de trimitere, cu titlu de depozit legal, revine acestora.

ART. 7

(1) Se trimit la Biblioteca Națională a României, în 7 exemplare, următoarele documente:

- a) cărțile, cu excepția edițiilor rare și bibliofile;
- b) broșurile;

c) extrasele din publicații seriale.

(2) Biblioteca Națională a României reține 3 exemplare, dintre care un exemplar pentru Depozitul legal propriu, un exemplar pentru semnalare statistică și elaborarea Bibliografiei naționale curente a României și un exemplar destinat schimbului internațional de publicații, și distribuie câte un exemplar Bibliotecii Academiei Române, Bibliotecii Centrale Universitare "Lucian Blaga" Cluj-Napoca, Bibliotecii Centrale Universitare "Mihai Eminescu" Iași, Bibliotecii Centrale Universitare "Eugen Todoran" Timișoara.

(3) Documentele prevăzute la alin. (1), care se referă la domeniul militar, elaborate de persoane fizice și juridice care nu sunt încadrate în armată, se transmit, într-un exemplar, suplimentar față de cele care se trimit Bibliotecii Naționale a României, la Biblioteca Militară Națională și la Centrul de Studii și Păstrare a Arhivelor Militare Istorice Pitești.

ART. 8

(1) Se trimit la Biblioteca Națională a României, în 6 exemplare, următoarele documente:

- a) publicațiile seriale;
- b) publicațiile cu caracter oficial ale autorităților administrației publice centrale și locale, precum și culegerile de acte normative;
- c) manualele școlare;
- d) documentele audiovizuale stocate pe discuri, casete, videocasete, CD-uri, DVD-uri;
- e) documentele în formă electronică difuzate pe dischetă, CD-uri, DVD-uri.

(2) Biblioteca Națională a României reține două exemplare pentru Depozitul legal propriu și pentru elaborarea Bibliografiei naționale curente a României și distribuie câte un exemplar Bibliotecii Academiei Române, Bibliotecii Centrale Universitare "Lucian Blaga" Cluj-Napoca, Bibliotecii Centrale Universitare "Mihai Eminescu" Iași și Bibliotecii Centrale Universitare "Eugen Todoran" Timișoara.

(3) Documentele prevăzute la alin. (1), care se referă la domeniul militar, elaborate de persoane fizice și juridice care nu sunt încadrate în armată, se trimit, într-un exemplar, suplimentar față de cele care se trimit Bibliotecii Naționale a României, la Biblioteca Militară Națională și la Centrul de Studii și Păstrare a Arhivelor Militare Istorice Pitești.

(4) Tezele de doctorat se trimit, în câte un exemplar, la Biblioteca Națională a României, de către Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, și la Biblioteca Academiei Române, de către universitățile responsabile.

ART. 9

(1) Se trimit la Biblioteca Națională a României, în 3 exemplare, următoarele documente:

- a) partiturile muzicale;
- b) programele, anunțurile, afișele, proclamațiile, cu valoare de memorie culturală;
- c) atlasele, albumele, hărțile plane, în relief și globulare, planurile tipărite;
- d) reproducerile în serie ale lucrărilor de artă grafică, plastică, decorativă și fotografică, precum și ale cărților poștale și cărților poștale ilustrate;
- e) microfilmele, microfîșele.

(2) Biblioteca Națională a României reține două exemplare pentru Depozitul legal propriu și pentru elaborarea Bibliografiei naționale curente a României și distribuie un exemplar Bibliotecii Academiei Române.

ART. 10

(1) Se trimit la Biblioteca Națională a României, în două exemplare, următoarele documente:

- a) edițiile rare și bibliofile;
- b) cursurile universitare tipărite sau multigrafiate;
- c) rezumatele tezelor de doctorat;
- d) standardele și normele tehnice și de funcționare;
- e) fasciculele.

(2) Biblioteca Națională a României reține un exemplar pentru Depozitul legal propriu și distribuie celălalt exemplar Bibliotecii Academiei Române.

ART. 11

Se trimit în câte un exemplar la Biblioteca Academiei Române documentele numismatice și filatelice, cum sunt: bancnotele, monedele, medaliile și mărcile poștale.

ART. 12

În cazul documentelor prevăzute la [art. 7](#) alin. (1) și [art. 8](#) alin. (1), persoanele prevăzute la [art. 6](#) trimit un exemplar suplimentar cu titlu de depozit legal la biblioteca județeană din județul în care își au sediul, respectiv domiciliul, și un exemplar la Biblioteca Metropolitană București, în vederea includerii documentelor în Depozitul legal local.

ART. 13

(1) Trimiterea documentelor cu titlu de depozit legal către bibliotecile prevăzute la [art. 7](#) și [art. 8](#) - 11 are caracter obligatoriu. Documentele se trimit cu titlu gratuit.

(2) Cheltuielile de expediere a documentelor cu titlu de depozit legal trimise de către persoanele prevăzute la [art. 6](#) se asigură de către acestea, iar cheltuielile de expediere între biblioteci se suportă de către bibliotecile care le expediază, din sumele prevăzute în bugetele proprii.

(3) Trimiterea prevăzută la alin. (1) se efectuează din prima tranșă de tiraj, în termen de maximum 30 de zile de la data apariției.

(4) Nu se trimit documente tipărite produse în tiraje suplimentare. Pentru acestea se trimit la sfârșitul fiecărui an, la Biblioteca Națională a României, declarații globale ale cifrelor de tiraj.

ART. 14

(1) Persoanele fizice și juridice care trimit documente pentru Depozitul legal sunt obligate să înscrie în actele însoțitoare următoarele date necesare identificării fiecărui exemplar trimis: autorul, titlul, tirajul, prețul și numărul de comandă. Aceste date se adaptează în funcție de categoria documentelor trimise.

(2) Pe exemplarele de carte trimise pentru Depozitul legal trebuie să figureze descrierea C.I.P. a Bibliotecii Naționale a României, precum și următoarelor date: numele/denumirea și domiciliul/sediul producătorului, luna și anul tipăririi, numărul internațional standardizat - I.S.B.N., tirajul și, în cazul tipăririi în străinătate, țara în care a fost tipărită cartea.

ART. 15

Biblioteca Națională a României este autorizată să exercite funcția de agenție națională pentru Depozit legal și are, în această calitate, următoarele atribuții:

- a) asigură controlul bibliografic național - C.B.N. - asupra documentelor prevăzute la [art. 2](#) din prezenta lege;

- b) întocmește statistica oficială a edițiilor naționale;
- c) atribuie numărul de Depozit legal;
- d) atribuie numerele internaționale standardizate ale cărților - I.S.B.N. - și ale publicațiilor seriale - I.S.S.N. - și întocmește catalogarea înaintea publicării - C.I.P.;
- e) creează și gestionează baza de date a editurilor cu sediul în România;
- f) urmărește și controlează modul în care persoanele fizice și juridice, obligate să efectueze trimiteri cu titlu de depozit legal, se conformează acestei obligații;
- g) urmărește și controlează modul în care bibliotecile beneficiare prelucrează, depozitează și conservă cărțile și celelalte documente primite cu titlu de depozit legal;
- h) reține, prelucrează, depozitează și conservă, ca fond intangibil, câte un exemplar din documentele primite cu titlu de depozit legal și distribuie celelalte exemplare beneficiarilor prevăzuți la [art. 7](#) și [art. 8](#) - 10.

ART. 16

Instituțiile beneficiare ale exemplarelor de depozit legal au următoarele obligații:

- a) să primească materialele care li se trimit cu acest titlu și să le ia în evidență;
- b) să le prelucreze potrivit normelor biblioteconomice în vigoare;
- c) să asigure depozitarea, conservarea și gestionarea lor corectă;
- d) să dispună măsuri pentru asigurarea integrității și securității materialelor primite;
- e) să urmărească primirea materialelor care le sunt destinate, sesizând Biblioteca Națională a României despre eventualele lipsuri.

CAP. 3

Contravenții și sancțiuni

ART. 17

(1) Biblioteca Națională a României, respectiv Biblioteca Metropolitană București și bibliotecile județene, controlează, prin personalul lor de specialitate, împuternicit în acest scop, activitatea tuturor persoanelor fizice și juridice prevăzute la [art. 6](#), cu privire la îndeplinirea obligațiilor de depunere a documentelor care fac obiectul Depozitului legal, respectiv al Depozitelor legale locale, constată contravențiile prevăzute la [art. 19](#) alin. (1) și aplică amenzi contravenționale.

(2) Sumele provenite din amenzi, care revin Bibliotecii Naționale a României, Bibliotecii Metropolitane București, respectiv bibliotecilor județene, ca venituri extrabugetare, conform prevederilor [art. 8](#) alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 180/2002](#), cu modificările și completările ulterioare, vor fi folosite de acestea pentru achiziționarea documentelor prevăzute la [art. 2](#).

(3) Ministerul Culturii și Cultelor eliberează legitimații speciale pentru personalul de control prevăzut la alin. (1).

ART. 18

Controlul activității producătorilor din subordinea Ministerului Apărării și Ministerului Internelor și Reformei Administrative, constatarea contravențiilor săvârșite de aceștia și aplicarea amenzilor contravenționale se realizează de către personalul desemnat de cele două ministere.

ART. 19

(1) Nerespectarea obligației de trimitere a documentelor cu titlu de Depozit legal în termenul prevăzut la [art. 13](#) alin. (3) constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională de la 300 lei la 3.000 lei pentru persoanele fizice și de la 500 lei la 5.000 lei pentru persoanele juridice, în funcție de prețul de vânzare al documentului sau valoarea documentară. Fac excepție documentele prevăzute la [art. 9](#) alin. (1) lit. b).

(2) Constatarea contravențiilor și aplicarea amenzilor se fac de către personalul prevăzut la [art. 17](#) alin. (1).

(3) Contravențiilor le sunt aplicabile dispozițiile [Ordonanței Guvernului nr. 2/2001](#), aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 180/2002](#), cu modificările și completările ulterioare.

ART. 20

(1) În termen de 30 de zile de la aplicarea amenzii contravenționale pentru săvârșirea contravenției prevăzute la [art. 19](#) alin. (1), contravenienții sunt obligați să trimită pentru Depozitul legal documentele a căror netransmitere a făcut obiectul contravenției.

(2) Netransmiterea documentelor conform alin. (1) constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională între limitele prevăzute la [art. 19](#) alin. (1), reduse la jumătate. Prevederile alin. (1) nu sunt aplicabile în situația în care contravenienții probează că, anterior sau începând cu data aplicării amenzii contravenționale pentru săvârșirea contravenției prevăzute la [art. 19](#) alin. (1), nu mai dețin documentele a căror netransmitere a făcut obiectul contravenției.

CAP. 4

Dispoziții finale

ART. 21

Pe data intrării în vigoare a prezentei legi se abrogă [art. 41](#) din Decretul nr. 17 din 14 ianuarie 1949 privind editarea și difuzarea cărții, precum și orice alte dispoziții contrare prezentei legi.

NOTĂ:

Reproducem mai jos prevederile [art. II](#) din Legea nr. 209/2007, care nu au fost încorporate în forma republicată a [Legii nr. 111/1995](#) și care se aplică, în continuare, ca dispoziții proprii ale [Legii nr. 209/2007](#):

"ART. II

Prezenta lege intră în vigoare în termen de 30 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I."

Denumire agent producător _____
 Adresa _____ E-MAIL _____
 Telefon /fax _____

BORDEROU NR.....din 00/00/2009

de documente expediate la Depozitul legal al Bibliotecii
 în baza Legii nr.111/1995, republicată

| Nr. crt. | Nr. c-dă | Autor | Titlu carte / titlu serial, nr. | Data apariției | Preț exemplar | Tiraj | Nr. exemplare | Mențiuni speciale |
|----------|----------|-------|---------------------------------|----------------|---------------|-------|---------------|-------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Am predat,
 Semnătura, L.S.

Am primit,
 Semnătura, L.S.



BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI
STR. ION GHICA NR. 4, COD: 030046
BUCUREȘTI - ROMÂNIA
TEL.: 021 314 24 34; 021 315 70 63
FAX : 021 312 33 81
E-mail: biblioteca@bibnat.ro

Depozit legal

Tel/fax: 0213104444

e-mail: dl@bibnat.ro

Către Editura.....

Domnule Director,

Prin prezenta vă (re)amintim că editura pe care o reprezentați nu și-a îndeplinit obligațiile de trimitere a depozitului legal în conformitate cu Legea 111/1995, lege modificată și republicată în Monitorul Oficial al României nr. 755 din 7 noiembrie 2007 , pentru următoarele titluri:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
-

Suntem la dispoziția dumneavoastră pentru lămuriri suplimentare și ne exprimăm încrederea într-o colaborare amiabilă.

Anexăm Legea Depozitului legal.

Referent,

Șef serviciu Depozit legal,

PROCES VERBAL DE CONSTATARE

Încheiat în data decu ocazia controlului efectuat la editura.....
Subsemnatul....., posesor al legitimației nr....., eliberată de
....., am efectuat controlul asupra obligațiilor ce revin
..... din prevederile Legii nr. 111/1995, republicată.

În urma controlului s-au constatat următoarele: