

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.07.2019 г. №16-ра

Об утверждении Положения об обязательном экземпляре документов
органов местного самоуправления Здвинского района
Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.94 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов", в целях комплектования наиболее полного библиотечно-информационного фонда Здвинского района Новосибирской области, обеспечения сохранности обязательного экземпляра документов муниципального образования, его общественного использования:

1. Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов органов местного самоуправления Здвинского района Новосибирской области согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений администрации района обеспечить дополнительно передачу одного экземпляра выпускаемой продукции (буклеты, книги, дипломы, открытки, сувениры с символикой района и др.) в муниципальное казенное учреждение культуры «Здвинская централизованная библиотечная система»

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Здвинского района Новосибирской области
Егорову О.П..

Глава Здвинского района
Новосибирской области



М.И. Колотов

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ЭКЗЕМПЛЯРЕ ДОКУМЕНТОВ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗДВИНСКОГО
РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Обязательный экземпляр документов муниципального образования - это экземпляры, изготовленные на территории района или за его пределами по заказу организаций, находящихся в ведении района, различных видов документов, которые подлежат безвозмездной передаче их производителями в муниципальное казенное учреждение культуры «Здвинская централизованная библиотечная система» в порядке и количестве, установленных Положением об обязательном экземпляре документов органов местного самоуправления Здвинский район Новосибирской области (далее - Положение).

1.2. Положение не распространяется:

1.2.1. На документы:

- с грифом "ДСП";
- содержащие личную, семейную, государственную, служебную или коммерческую тайну;
- созданные в единичном исполнении;
- архивные (материалы);
- электронные, распространяемые исключительно в сетевом режиме.

1.2.2. На управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной документации).

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.94 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов"

II. Основные понятия

2.1. Обязательный экземпляр документов органов местного самоуправления Здвинского района Новосибирской области (далее - обязательный экземпляр) - экземпляры различных видов тиражированных документов, изготовленных на территории района или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении Здвинского

района, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в муниципальное казенное учреждение культуры «Здвинская централизованная библиотечная система (далее – МКУК «Здвинская ЦБС»).

2.2. Документ - материальный носитель с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения.

2.3. Система обязательного экземпляра - совокупность видов обязательных документов, а также установленный порядок их собирания, распределения и использования.

2.4. Производитель документов - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра.

К ним относятся издательства, редакции средств массовой информации, производители фонограмм, аудиовизуальной продукции, организации, осуществляющие научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, органы представительной, исполнительной власти района, учебные заведения начального, среднего, высшего профессионального образования, эколого-краеведческие школьные и районные музеи, районный архив, национальные землячества и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра.

2.5. Получатель документов – МКУК «Здвинская ЦБС», наделенная правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе.

III. Цели формирования системы обязательного экземпляра

3.1. Комплектование полного библиотечно-информационного фонда документов Здвинского района Новосибирской области как части культурного достояния Российской Федерации.

3.2. Организация постоянного хранения и использования в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании пользователей.

3.3. Подготовка и выпуск сводных каталогов, сигнальной и реферативной информации в соответствии с видами получаемых документов.

3.4. Формирование комплекта документов органов местного самоуправления Здвинского района Новосибирской области, как части краеведческого фонда и информирование о получаемых документах пользователей библиотек.

3.5. Ведение централизованной каталогизации в соответствии с видами получаемых документов.

3.6. Обеспечение доступа к информации о получаемых документах, в том числе через информационно-телекоммуникационные сети.

IV. Виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра

4.1. Печатные издания (текстовые, нотные, картографические, изоиздания) - издания, прошедшие редакционно-издательскую обработку, полиграфически самостоятельно оформленные, имеющие выходные данные.

4.2. Официальные документы - документы, принятые органами местного самоуправления, носящие нормативный, директивный или информационный характер, которые включаются в списки рассылки документов несекретного характера (независимо от наличия публикации документа в средствах массовой информации).

4.3. Аудиовизуальная продукция - кино-, видео-, фоно- и фотопродукция и ее комбинации, созданные и воспроизведенные на любых видах носителей.

4.4. Электронные издания - документы, в которых информация представлена в электронно-цифровой форме, прошедшие редакционно-издательскую обработку, имеющие выходные сведения, тиражируемые и распространяемые на машиночитаемых носителях.

4.5. Неопубликованные документы - документы, содержащие результаты научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работы (диссертации, отчеты, депонированные научные работы, алгоритмы и программы).

4.6. Патентные документы - описания к патентам и заявкам на объекты промышленной собственности.

4.7. Программы для электронных вычислительных машин и базы данных на материальном носителе.

4.8. Стандарты.

4.9. Комбинированные документы - совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных).

4.10. Копии документов из фондов музеев, носящих историко-краеведческий характер по запросу.

4.11. Копии архивных документов, носящих историко-краеведческий характер по запросу.

4.12. Документы (опубликованные и неопубликованные) общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории района.

V. Затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра

5.1. Производители документов обязаны передавать обязательный экземпляр получателю документов - МКУК «Здвинская ЦБС», безвозмездно.

5.2. Производители документов относят затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательных

экземпляров на себестоимость документов, входящих в состав обязательного экземпляра.

5.3. Дефектные обязательные экземпляры по запросу МКУК «Здвинская ЦБС» заменяются производителями документов в месячный срок.

VI. Доставка обязательного экземпляра документов

Производители документов обязаны передавать или самостоятельно доставлять обязательный экземпляр МКУК «Здвинская ЦБС» безвозмездно в день выхода в свет первой партии тиража в количестве:

- 2 экземпляров печатных изданий, прошедших редакционно-издательскую обработку;

- 1 экземпляра официальных документов, стандартов, документов общественных объединений, аудиовизуальной продукции, неопубликованных документов;

- 1 экземпляр по запросу копий документов из фондов музеев, копий архивных документов.

VII. Права производителей документов

Полная и оперативная доставка обязательного экземпляра гарантирует производителям документов следующие права:

- бесплатное опубликование информации о предоставленных документах в местной печати, в рекламных изданиях;

- постоянное хранение производимых ими документов всех видов в МКУК «Здвинская ЦБС» на основании Положения;

- включение библиографической информации о предоставленных документах в автоматизированный банк данных МКУК «Здвинская ЦБС»;

- бесплатное предоставление по их запросам фактографических и статистических данных, касающихся их продукции;

- соблюдение получателями обязательного экземпляра прав производителей в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности.

VIII. Обязанности получателя обязательного экземпляра

8.1. Осуществлять в соответствии с типом и видом документов их регистрацию и учет.

8.2. Подготавливать библиографическую и статистическую информацию об обязательном экземпляре документов, в том числе выпускать информационно-справочные издания, библиографические указатели, которые включают сведения о нем.

8.3. Информировать население района об обязательных экземплярах документов.

8.4. Контролировать полноту и оперативность доставки обязательного экземпляра. Информировать управление культуры администрации района о нарушении порядка, недоставке, несвоевременной доставке, неполной доставке обязательного экземпляра документов.

8.5. Обеспечивать постоянное хранение и использование обязательного экземпляра документов.

8.6. Нести ответственность за обеспечение сохранности фонда документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Копирование обязательного экземпляра

Копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан и организаций осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

X. Ответственность за нарушение порядка доставки обязательного экземпляра

За недоставку, несвоевременную и неполную доставку обязательного экземпляра производители документов несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.