

Приложение 1
к постановлению администрации
Черноморского района
от 20.09.2017 № 1128

Положение
об обязательном экземпляре документов муниципального образования
Черноморский район Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования Черноморского район Республики Крым (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (далее – Федеральный закон).

1.2. Настоящее Положение создает правовые основы формирования библиотечно-информационного фонда муниципального образования Черноморский район Республики Крым, а также предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов, его общественное использование.

1.3. Настоящим Положением устанавливаются виды обязательного экземпляра документов муниципального образования Черноморский район Республики Крым, категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки обязательного экземпляра документов.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на производителей и получателей обязательного экземпляра документов муниципального образования Черноморский район Республики Крым.

1.5. Настоящее Положение не распространяется на документы, содержащие личную и (или) семейную тайну; документы, содержащие государственную, служебную и (или) коммерческую тайну; документы, созданные в единичном исполнении; архивные документы (материалы) (за исключением документов, передаваемых на хранение в архивные учреждения в соответствии со статьями 12, 18, 19 Федерального закона); электронные документы распространяемые исключительно в сетевом режиме; управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной документации).

2. Основные понятия

2.1. В Положении применяются следующие основные понятия:

2.1.1. Библиотечно-информационный фонд документов муниципального образования Черноморский район Республики Крым – собрание всех видов документов, комплектуемое на основе обязательного экземпляра документов, распределяемое в соответствии законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования.

2.1.2. Документ – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информации в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения.

2.1.3. Обязательный экземпляр документов муниципального образования Черноморский район Республики Крым (далее – обязательный экземпляр) - экземпляры изготовленные на территории муниципального образования Черноморский район Республики Крым или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования Черноморский район Республики Крым, различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов в Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования Черноморский район Республики Крым в порядке и количестве, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.1.4. Получатель документов – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования Черноморский район Республики Крым (далее – МБУК «Черноморская ЦБС»), наделенное правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе.

2.1.5. 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 (издатель, полиграфическая организация, редакция средства массовой информации, телерадиовещательная организация и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку)).

2.1.6. Экземпляр – образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

3. Цели формирования системы обязательного экземпляра

3.1. Цели формирования системы обязательного экземпляра:

3.1.1. Информационная поддержка местного самоуправления, в том числе популяризация идей, принципов и задач местного самоуправления среди населения.

3.1.2. Комплектование полного библиотечно-информационного фонда документов муниципального образования Черноморский район как неотъемлемой части библиотечно-информационного фонда Республики Крым.

3.1.3. Организация его постоянного хранения в фондах документов МБУК «Черноморская ЦБС».

3.1.4. Использование его в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей.

3.1.5. Регистрация (библиографическая и статистическая) документов, подготовка библиографической (текущей и ретроспективной) и статистической информации.

3.1.6. Информирование общества о получаемых документах всех видов.

3.1.7. Обеспечение доступа к информации о получаемых документах.

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

IV. Виды документов, входящих в обязательный экземпляр

4.1. В состав обязательного экземпляра документов муниципального образования Черноморский район Республики Крым входят следующие виды документов:

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

4.1.3. Издания для слепых и слабовидящих – издания, изготавливаемые рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля, рельефно-графические издания, «говорящие книги», крупношрифтовые издания для слабовидящих, электронные издания для слепых (адаптированные издания для чтения людьми с нарушенным зрением при помощи брайлевского дисплея и синтезатора речи);

4.1.4. Комбинированные документы – совокупность документов выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных электронных).

4.1.5. Неопубликованные документы – документы, содержащие результаты научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работы (диссертации, отчеты о научно - исследовательских, об опытно-конструкторских и о технологических работах, депонированные научные работы, алгоритмы и программы).

4.1.6. Официальные документы – документы, принятые органами местного самоуправления муниципального образования Черноморский район Республики Крым, носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер.

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

4.1.8. Электронные издания – документы, в которых информация представлена в электронно-цифровой форме и которые прошли редакционно-издательскую обработку, имеют выходные сведения, тиражируются и распространяются на машиночитаемых носителях.

V. Производители документов

5.1. Производители документов доставляют в МБУК «Черноморская ЦБС»:

5.1.1. Аудиовизуальную продукцию – 1 экземпляр.

5.1.2. Комбинированные документы – 1 экземпляр.

5.1.3. Неопубликованные документы – 1 экземпляр.

5.1.4. Официальные документы, принятые органами местного самоуправления муниципального образования Черноморский район Республики Крым – 1 экземпляр.

5.1.5. Печатные издания:

а) газеты – 2 экземпляра;

б) журналы – 2 экземпляра;

в) книги, брошюры, альбомы, изоиздания, картографические, нотные – 2 экземпляра;

г) листовые издания – 2 экземпляра;

5.1.6. Электронные издания – 1 экземпляр;

5.1.7. Печатные издания, издаваемые на территории муниципального образования Черноморский район Республики Крым или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования Черноморский район Республики Крым – 2 экземпляра.

5.2. Производители документов доставляют получателю обязательного экземпляра документов, предусмотренные настоящим Положением, виды документов через полиграфические и иные организации множественного репродуцирования в день выхода в свет первой партии тиража.

5.3. Производители документов относят затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательных экземпляров на себестоимость документов, входящих в состав обязательного экземпляра.

5.4. Дефектный обязательный экземпляр по запросу получателя документов заменяется производителем документа в месячный срок.

5.5. Обязательный экземпляр, состоящий из комбинированных документов, должен рассылаться получателям обязательного экземпляра единым комплектом.

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

5.6.1. Бесплатное предоставление по их запросам фактографических и статистических данных, касающихся их продукции.

5.6.2. Соблюдение получателями обязательного экземпляра прав производителей в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности

5.6.3. Письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра.

VI. Получатель документов

6.1. Получателем документов является МБУК «Черноморская ЦБС».

6.2. МБУК «Черноморская ЦБС» осуществляет:

6.2.1. Контроль полноты доставки обязательного экземпляра документа соответствующего вида.

6.2.2. Библиографическую регистрацию документов, их статистический и иной нормативный учет.

6.2.3. Информирование потребителей об обязательном экземпляре документов.

6.2.4. Комплектование полного собрания документов муниципального образования Черноморский район Республики Крым и их постоянное хранение.

6.2.5. Обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра документов.

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

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



КОПИЯ ВЕРНА

Начальник отдела по организационной работе, вопросам делопроизводства, контролю, информатизации, обращений граждан, связям с общественностью и средствами массовой информации администрации Черноморского района Республики Крым

И. Мегри Мегришвили
(подпись, расписка, проверка подписи)
20 09 2017 г.