



АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2019г.

4228

Об утверждении Положения
«Об обязательном экземпляре документов»

Руководствуясь Федеральным Законом от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Миасского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об обязательном экземпляре документов», в соответствии приложением к настоящему постановлению.

2. Начальнику отдела организационной и контрольной работы Администрации Миасского городского округа разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МГО в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Округа (по социальным вопросам.)

Глава
Миасского городского округа

Г.М.Тонких

ПОЛОЖЕНИЕ

об обязательном экземпляре документов Муниципального казенного учреждения «Централизованная библиотечная система» Миасского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов Миасского городского округа (далее именуется – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (далее именуется – Федеральный закон), законом Челябинской области от 30.11.2004 № 324 -30 «О библиотечном деле в Челябинской области», в целях реализации полномочий по организации библиотечного обслуживания, в связи с необходимостью комплектования библиотечных фондов, формирования и наполнения ресурсной базы Муниципального казенного учреждения «Централизованная библиотечная система» (далее – МКУ «ЦБС») на территории Миасского городского округа, создает правовые основы формирования библиотечно-информационного фонда Миасского городского округа, предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов Миасского городского округа, его общественное использование.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов Миасского городского округа (далее обязательный экземпляр), категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки обязательного экземпляра, получателя обязательного экземпляра, а также обязанности по распределению и доставке различных видов документов, входящих в состав обязательного экземпляра.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на производителей и получателей обязательного экземпляра документов Миасского городского округа.

1.4. 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).

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В Положении применяются следующие основные понятия:

1) библиотечно-информационный фонд документов – собрание всех видов документов, комплектуемое на основе обязательного экземпляра документов Миасского городского округа, распределяемое в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования;

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 в пространстве в целях общественного использования и хранения;

3) обязательный экземпляр документов (далее – обязательный экземпляр) – экземпляры изготовленных на территории Миасского городского округа или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении Миасского городского округа, различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов в МКУ «ЦБС» и настоящим Положением;

4) получатель обязательного экземпляра документов (далее – получатель) - МКУ «ЦБС», наделенное правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе;

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, редакция средства массовой информации, производитель фонограммы, производитель аудиовизуальной продукции, организация по производству телерадиопродукции и телерадиовещательная организация, организации, осуществляющие научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра).

6) экземпляр – образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

III. ЦЕЛИ ФОРМИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

3.1. Цели формирования системы обязательного экземпляра:

- 1) информационная поддержка местного самоуправления, в том числе популяризация идей, принципов и задач местного самоуправления среди населения;
- 2) комплектование полного библиотечно-информационного фонда документов МКУ «ЦБС» как неотъемлемой части библиотечно-информационного фонда Челябинской области;
- 3) организация его постоянного хранения в фондах документов МКУ «ЦБС»;
- 4) использование его в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей;
- 5) регистрация (библиографическая и статистическая) документов, подготовка библиографической (текущей и ретроспективной) и статистической информации;
- 6) информирование общества о получаемых документах всех видов;
- 7) обеспечение доступа к информации о получаемых документах;
- 8) ведение централизованной каталогизации в соответствии с видами получаемых документов.

IV. ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

4.1. В состав обязательного экземпляра документов Миасского городского округа входят следующие виды документов:

- 1) аудиовизуальная продукция - кино-, видео-, фоно-, фотопродукция, ее комбинации, созданные и воспроизведенные на любых видах носителей;
- 2) 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);
- 3) комбинированные документы – совокупность документов выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных электронных);
- 4) официальные документы – документы, принятые органами местного самоуправления Миасского городского округа, носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер;
- 5) печатные издания (текстовые, нотные, картографические изоиздания) - издания, прошедшие редакционно-издательскую обработку полиграфически самостоятельно оформленные, имеющие выходные сведения;
- 6) 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.
- 7) 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);

V. ПРОИЗВОДИТЕЛИ ДОКУМЕНТОВ

5.1. 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, редакция средства массовой информации, производитель фонограммы, производитель аудиовизуальной продукции, организация по производству телерадиопродукции и телерадиовещательная организация, организации, осуществляющие научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра).

5.2. В соответствии со ст. 6,7,8 Федерального закона, производители документов доставляют в МКУ «ЦБС»:

- 1) аудиовизуальную продукцию – 2 экземпляра;
- 2) комбинированные документы – 2 экземпляра;
- 3) неопубликованные документы – 2 экземпляра;
- 4) официальные документы, принятые органами местного самоуправления Миасского городского округа – 2 экземпляр;
- 5) печатные издания:
 - газеты – 2 экземпляра;
 - журналы – 2 экземпляра;
 - книги, брошюры, альбомы, изоиздания, картографические, нотные – 2 экземпляра;
 - листовые издания – 2 экземпляра;
- 6) электронные издания – 2 экземпляра;
- 7) издания для слепых и слабовидящих - 2 экземпляра

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

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

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

5.6. Обязательный экземпляр, состоящий из комбинированных документов, должен рассылаться получателю единым комплектом.

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

1) постоянное хранение производимых ими документов всех видов в фондохранилищах документов МКУ «ЦБС» на основании настоящего Положения;

2) включение библиографической информации в автоматизированные базы данных МКУ «ЦБС»;

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

4) соблюдение получателями обязательного экземпляра прав производителей в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности;

5) письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра.

VI. ПОЛУЧАТЕЛЬ ДОКУМЕНТОВ

6.1. Получателем документов является МКУ «ЦБС», которое осуществляет:

1) контроль полноты доставки обязательного экземпляра документа соответствующего вида;

2) библиографическую регистрацию документов, их статистический и иной нормативный учет;

3) информирование потребителей об обязательном экземпляре документов, осуществляется на сайте учреждения в разделе «обязательный экземпляр документов»

4) обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра документов;

5) копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан и организаций в соответствии с законодательством Р.Ф.;

6) предоставление по запросам органов государственной власти, судебных и правоохранительных органов сведений о государственной регистрации документов и копий зарегистрированных документов;

7) формирование сводных библиографических баз данных по всем видам документов обязательного экземпляра МКУ «ЦБС».

6.2. Получатель документов имеет право докупать обязательные экземпляры, не доставленные производителями документов, за счет последних.

VII. КОНТРОЛЬ ДОСТАВКИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

7.1 Контроль доставки обязательного экземпляра получателю документов возлагается на прямого получателя обязательного экземпляра МКУ «ЦБС», осуществляющего регистрацию и учет обязательного экземпляра.

7.2 Сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра МКУ «ЦБС» представляются в органы местного самоуправления.

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