



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2019

№ 733

Об утверждении Положения об обязательном бесплатном экземпляре документов муниципального образования «Сарапульский район»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 29 декабря 1994 года N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов", от 29 декабря 1994 года N 78-ФЗ "О библиотечном деле", от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Удмуртской республики от 21 августа 2000 года N 799 "Об обязательном бесплатном экземпляре документов", со ст. 7, 34 Устава муниципального образования "Сарапульский район", в целях наиболее полного комплектования библиотечно-информационного фонда, обеспечения сохранности обязательного местного бесплатного экземпляра документов, его общественного использования, Администрация муниципального образования «Сарапульский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обязательном бесплатном экземпляре документов муниципального образования "Сарапульский район".
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в соответствии со ст. 40 и 41 Устава муниципального образования «Сарапульский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления культуры и молодежной политики Администрации муниципального образования «Сарапульский район» Лихачеву Любовь Викторовну.

Глава муниципального образования

И.В. Асабин



I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обязательном бесплатном экземпляре документов муниципального образования «Сарапульский район» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 1994 года N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов", постановлением Правительства Удмуртской Республики от 21 августа 2000 года N 799 "Об обязательном бесплатном экземпляре документов", создает правовые основы формирования библиотечного фонда документов, изданных на территории муниципального образования "Сарапульский район" (далее по тексту – Сарапульский район), предусматривает обеспечение сохранности бесплатного обязательного экземпляра документов Сарапульского района, его общественное использование.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются виды обязательного бесплатного экземпляра документов Сарапульского района, категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки обязательного экземпляра.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на производителей и получателя обязательного бесплатного экземпляра документов Сарапульского района.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на документы, содержащие:

1.4.1. Личную и (или) семейную тайну;

1.4.2. Документы, содержащие государственную, служебную и (или) коммерческую тайну;

1.4.3. Документы, созданные в единичном исполнении;

1.4.4. Архивные документы (материалы) (за исключением документов, передаваемых на хранение в архивные учреждения в соответствии со статьями 12, 18, 19 Федерального закона от 29 декабря 1994 года N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов");

1.4.5. Электронные документы, распространяемые исключительно в сетевом режиме;

1.4.6. 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:

- Библиотечный фонд обязательного бесплатного экземпляра документов Сарапульского района - собрание различных видов документов, изготовленных на территории Сарапульского района, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования;
- документ - материальный носитель с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи (фонограммы), изображения или их сочетания, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения;
- обязательный бесплатный экземпляр муниципального образования (далее - обязательный экземпляр) - это экземпляры изготовленных на территории Сарапульского района различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в муниципальное бюджетное учреждение культуры "Межпоселенческая центральная библиотека Сарапульского района" в порядке и количестве, установленных законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и настоящим Положением;
- получатель документов - муниципальное бюджетное учреждение культуры "Межпоселенческая центральная библиотека Сарапульского района" (далее по тексту - МБУК "МЦБ Сарапульского района"), наделенное правом получения, хранения и использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе;
- 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;
- система обязательного экземпляра - совокупность видов обязательных документов, а также установленный порядок их собирания, распределения и использования;
- экземпляр - образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

III. Цели формирования системы обязательного экземпляра

3.1. Целями формирования системы обязательного экземпляра являются:

- 3.1.1. Информационная поддержка местного самоуправления Сарапульского района, в том числе популяризация идей, принципов и задач местного самоуправления Сарапульского района среди населения;
- 3.1.2. Комплектование полного библиотечного фонда обязательного экземпляра Сарапульского района как части библиотечно-информационного фонда Удмуртской Республики;
- 3.1.3. Организация постоянного хранения обязательного экземпляра в библиотечном фонде МБУК "МЦБ Сарапульского района";
- 3.1.4. Использование обязательного экземпляра в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей;
- 3.1.5. Регистрация и учет документов, подготовка библиографической (текущей и ретроспективной) и статистической информации;
- 3.1.6. Обеспечение доступа потребителей к информации о получаемых документах всех видов;
- 3.1.7. Ведение централизованной каталогизации в соответствии с видами получаемых документов.

IV. Виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра

- 4.1. В состав обязательного экземпляра входят следующие виды документов:
 - 4.1.1. Печатные издания (текстовые, нотные, картографические, изоиздания) - издания, прошедшие редакционно-издательскую обработку, полиграфически самостоятельно оформленные, имеющие выходные сведения;
 - 4.1.2. Официальные документы - документы, публикуемые от имени органов местного самоуправления Сарапульского района, носящие нормативный, директивный или информационный характер;
 - 4.1.3. Газеты муниципального образования "Сарапульский район";
 - 4.1.4. 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;
 - 4.1.5. Аудиовизуальная продукция - кино-, видео-, фоно-, фотопродукция и ее комбинации, созданные и воспроизведенные на любых видах носителей;
 - 4.1.6. Комбинированные документы - совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных).

V. Обязанности и права производителей документов

5.1. Производители документов безвозмездно доставляют обязательный экземпляр в МБУК «МЦБ Сарапульского района» в количестве 2 (двух) экземпляров всех видов документов, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Производители документов доставляют МБУК "МЦБ Сарапульского района" обязательные экземпляры, 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) обязательного экземпляра на себестоимость документов, входящих в состав обязательного экземпляра.

5.4. Дефектные обязательные экземпляры по запросу МБУК "МЦБ Сарапульского района" заменяются производителями документов в месячный срок.

5.5. Обязательный экземпляр, состоящий из комбинированных документов, должен быть доставлен единым комплектом в МБУК "МЦБ Сарапульского района»".

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

5.6.1. Постоянное хранение производимых ими всех видов документов в библиотечном фонде МБУК "МЦБ Сарапульского района" на основании настоящего Положения;

5.6.2. Включение библиографической информации в автоматизированные базы данных (электронный каталог) МБУК «МЦБ Сарапульского района»;

5.6.3. Бесплатное предоставление по запросам производителей фактографических и статистических данных, касающихся их продукции;

5.6.4. Соблюдение МБУК "МЦБ Сарапульского района»" прав производителей в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности;

5.6.5. Письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра.

VI. Обязанности МБУК "МЦБ Сарапульского района"

6.1. МБУК "МЦБ Сарапульского района" обязано осуществлять:

6.1.1. Контроль полноты доставки обязательного экземпляра всех видов документов;

6.1.2. Библиографическую регистрацию и учет всех видов документов на основании настоящего Положения;

- 6.1.3. Информирование потребителей об обязательном экземпляре всех видов документов, поступивших в МБУК "МЦБ Сарапульского района";
- 6.1.4. Комплектование полного собрания документов Сарапульского района и их постоянное хранение;
- 6.1.5. Обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра;
- 6.1.6. Копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан и организаций в соответствии с гражданским законодательством;
- 6.1.7. Предоставление по запросам органов государственной власти, судебных и правоохранительных органов сведений о регистрации и документном учете обязательного экземпляра.

VII. Контроль доставки обязательного экземпляра

- 7.1. Контроль доставки обязательного экземпляра документов возлагается на МБУК "МЦБ Сарапульского района", осуществляющее регистрацию и учет обязательного экземпляра.
- 7.2. Сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра предоставляются в Администрацию муниципального образования «Сарапульский район».
- 7.3. Контроль предоставления обязательного экземпляра осуществляет Администрация муниципального образования «Сарапульский район» в лице заместителя Главы Администрации муниципального образования «Сарапульский район» по социальной сфере.

VIII. Ответственность за нарушение порядка доставки обязательного экземпляра

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