



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.