



АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

АДМІНІСТРАЦІЯ
СОВЕТСЬКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ
СОВЕТСКИЙ
БОЛЮГИНИНЪ ИДАРЕСИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.07.2016 №376
пгт Советский

Об утверждении Положения «Об обязательном экземпляре документов муниципального образования Советский район Республики Крым»

В целях реализации полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, а так же в связи с необходимостью комплектования библиотечных фондов, формирования и наполнения ресурсной базы муниципальных библиотек на территории муниципального образования Советский район, в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», с Федеральным законом от 29 декабря 1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Советский район

администрация Советского района Республики Крым постановляет:

1. Утвердить Положение «Об обязательном экземпляре документов муниципального образования Советский район Республики Крым» (прилагается).
2. Наделить правом получения, хранения и общественного использования документов, входящих в состав обязательного экземпляра муниципального образования Советский район Республики Крым, муниципальное бюджетное

учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Советского района Республики Крым».

3. Рекомендовать предприятиям, учреждениям, организациям всех форм собственности руководствоваться прилагаемым Положением об обязательном экземпляре документов муниципального образования Советский район Республики Крым.

4. Общему отделу аппарата администрации Советского района Республики Крым (Еломист И.А.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Советский район Республики Крым.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Советского района Республики Крым Орехову В.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава администрации
Советского района Республики Крым**

В.О. Трегуб

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановление администрации
Советского района Республики Крым
от « 25 » _____ 2016 г. № 376

**Положение
об обязательном экземпляре документов муниципального
образования Советский район**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования Советский район Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (далее - Федеральный закон), создает правовые основы формирования библиотечно-информационного фонда муниципального образования Советский район Республики Крым (далее - МО Советский район), предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов МО Советский район, его общественное использование.

1.2. Настоящее Положение устанавливает виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов МО Советский район, производителей и получателя обязательного экземпляра документов МО Советский район, порядок доставки документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов МО Советский район, а также обязанности по распределению и доставке различных видов документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов МО Советский район.

II. Сфера деятельности положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на производителей и получателей обязательного экземпляра документов МО Советский район.

2.2. 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; управлеченческую и техническую документацию

(формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной документации).

III. Основные понятия

3.1. В Положении применяются понятия, установленные Федеральным законом.

3.1.1. 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.

3.1.2. Экземпляр - образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

3.1.3. Обязательный экземпляр документов МО Советский район - экземпляры, изготовленные на территории МО Советский район или за пределами его территории по заказу предприятий, учреждений, организаций и физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, находящихся в ведении МО Советский район (далее - заказчики), различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов получателю документов в порядке и количестве, установленных настоящим Положением.

3.1.4. Производители обязательного экземпляра документов МО Советский район - юридические лица независимо от их организационно-правовых форм собственности, физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра документов МО Советский район (издательства, типографии, редакции средств массовой информации, производители фонограммы, аудиовизуальной продукции, организации по производству телерадиопродукции и телерадиовещательные организации, и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра документов МО Советский район.

3.1.5. Получатель обязательного экземпляра документов МО Советский район - муниципальное бюджетное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система Советского района Республики Крым", подведомственное муниципальному казенному учреждению «Отдел культуры и межнациональных отношений администрации Советского района Республики Крым» (далее – отдел культуры и межнациональных отношений) и наделенное правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра документов МО Советский район на безвозмездной основе на территории МО Советский район.

3.1.6. Библиотечно-информационный фонд документов МО Советский район - собрание всех видов документов, комплектуемое на основе обязательного

экземпляра документов МО Советский район , распределяемое в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования.

IV. Цели и задачи положения

Целями и задачами настоящего Положения являются:

4.1 Комплектование полного библиотечно-информационного фонда документов МО Советский район (далее - фонда) как части культурного наследия МО Советский район.

4.2 Организация постоянного хранения фонда.

4.3 Использование фонда в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей.

4.4. Информирование пользователей библиотек МО Советский район о полученных обязательных экземплярах документов МО Советский район.

4.5. Профилактика экстремистской деятельности на территории муниципального образования Советский район.

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

4.7. Регистрация (библиографическая и статистическая) обязательного экземпляра документов МО Советский район, подготовка библиографической (текущей и ретроспективной) и статистической информации.

4.8. Обеспечение доступа к информации о получаемых обязательных экземплярах МО Советский район.

4.9. Ведение централизованной каталогизации в соответствии с видами получаемых обязательных экземпляров документов МО Советский район.

V. Виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра МО Советский район

В состав обязательного экземпляра МО Советский район входят следующие виды документов:

5.1. печатные издания (текстовые, нотные, картографические, изоиздания) - издания, прошедшие редакционно-издательскую обработку, полиграфически самостоятельно оформленные, имеющие выходные сведения;

5.2. Официальные документы - документы, принятые органами законодательной, исполнительной власти, носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер;

5.3.Издания для слепых и слабовидящих, "говорящие книги" и другие документы, созданные по специальным технологиям.

5.4. Аудиовизуальная продукция, кино-, видео-, фono-, фотопродукция, изготовленные на любых видах носителей для массового распространения.

5.5. Электронные издания - документы, в которых информация представлена в электронно-цифровой форме и которые прошли редакционно-издательскую

обработку, имеют выходные сведения, тиражируются и распространяются на машиночитаемом носителе, предназначенные для общественного распространения.

5.6. 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).

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

VI. Обязанности и права производителей обязательного экземпляра документов МО Советский район

6.1. Производители обязательного экземпляра МО Советский район обязаны передавать получателю обязательного экземпляра МО Советский район по два обязательных экземпляра документов МО Советский район безвозмездно в день выхода первой партии тиража.

6.2. Производители документов относят затраты на подготовку, выпуск и рассылку (доставку) обязательных бесплатных экземпляров на себестоимость издательской продукции.

6.3. Обязательные экземпляры всех видов изданий, изготовленных за пределами МО Советский район для заказчиков, направляются производителями обязательного экземпляра МО Советский район получателю обязательного экземпляра МО Советский район на общих основаниях.

6.4. Дефектный обязательный экземпляр документа МО Советский район по запросу получателя обязательного экземпляра документа МО Советский район заменяется производителем обязательного экземпляра документа МО Советский район в месячный срок.

6.5 Обязательный экземпляр, состоящий из комбинированных документов, должен рассыпаться получателям обязательного экземпляра единым комплектом.

6.6. Полная и оперативная доставка обязательного бесплатного экземпляра документов МО Советский район гарантирует производителям обязательного экземпляра МО Советский район следующие права:

- постоянное хранение производимых ими документов всех видов
- бесплатное опубликование библиографической информации о производимых документах;
- бесплатное предоставление по их запросам статистических данных, касающихся их продукции.
- соблюдение получателями обязательного экземпляра документов МО Советский район прав производителей в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности.

VII. Обязанности и права получателей обязательного экземпляра документов МО Советский район

7.1. На получателя обязательного экземпляра документов МО Советский район возлагаются следующие обязанности:

- получение обязательных экземпляров документов МО Советский район;
- осуществление библиографической регистрации и ведение учета изданий;
- обеспечение их постоянного хранения и использования;
- информирование населения МО Советский район об обязательных экземплярах, подготовка ежегодных обзоров документов МО Советский район в средствах массовой информации;
- предоставление по запросам органов государственной власти, судебных и правоохранительных органов сведений о государственной регистрации документов и копий зарегистрированных документов;
- формирование сводных библиографических баз данных по всем видам документов обязательного экземпляра МО Советский район.

7.2. Копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях информационного обслуживания граждан, предприятий, учреждений и организаций осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

7.3. Получатель обязательного экземпляра МО Советский район по заявкам пользователей обеспечивает платное копирование обязательного бесплатного экземпляра неопубликованных документов.

7.4 Получатель обязательного экземпляра МО Советский незамедлительно информирует правоохранительные органы МО Советский район и комиссию по противодействию экстремистской деятельности администрации муниципального образования Советский район об обнаружении в содержании документов, входящих в состав обязательного экземпляра, признаков экстремистской деятельности.

7.5. Получатель обязательного экземпляра документов МО Советский район имеет право докупать обязательные экземпляры, не доставленные производителями документов, за счет последних.

VIII. Контроль за доставкой обязательного экземпляра документов МО Советский район

8.1. Осуществление контроля за полнотой и оперативностью доставки обязательного бесплатного экземпляра возлагается на получателя обязательного экземпляра МО Советский район.

8.2. Сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра МО Советский район предоставляются получателем в отдел культуры и межнациональных отношений.

8.3. Контроль представления обязательного экземпляра документов МО Советский район осуществляет отдел культуры и межнациональных отношений.

IX. Ответственность за нарушение порядка доставки обязательного экземпляра МО Советский район

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

**Руководитель аппарата администрации
Советского района Республики Крым**

В.Д.Пичурин