

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОРЕЦКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13 марта 2017 г. N 75**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ЭКЗЕМПЛЯРЕ ДОКУМЕНТОВ**

В целях обеспечения общественной доступности информации о деятельности органов местного самоуправления, формирования местного и краеведческого фондов документов и в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов", Законом Чувашской Республики от 17 декабря 2008 года N 60 "Об обязательном экземпляре документов Чувашской Республики" администрация Порецкого района постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обязательном экземпляре документов Порецкого района.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора муниципального бюджетного учреждения "Централизованная библиотечная система" Порецкого района Чувашской Республики Т.В.Бухаленкову.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Порецкого района
Е.В.ЛЕБЕДЕВ

Приложение
к постановлению
администрации
Порецкого района
Чувашской Республики
от 13.03.2017 N 75

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ЭКЗЕМПЛЯРЕ ДОКУМЕНТОВ
ПОРЕЦКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов Порецкого района (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 23.11.1994 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов" (в ред. Федерального закона от 26.03.2008 N 28-ФЗ), Законом Чувашской Республики от 17 декабря 2008 года N 60 "Об обязательном экземпляре документов Чувашской Республики", создает правовые основы формирования библиотечно-информационного фонда Порецкого района, предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов Порецкого района, его общественное использование.

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

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на производителей и получателей обязательного экземпляра документов Порецкого района.

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), материалы рекламного характера независимо от материального носителя.

2. Основные понятия

2.1. В Положении применяются следующие основные понятия:

библиотечно-информационный фонд документов Порецкого района - собрание всех видов документов, комплектуемое на основе обязательного экземпляра документов Порецкого района, распределяемое в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования;

система обязательного экземпляра - совокупность видов обязательных экземпляров, а также установленный порядок их собирания, распределения и использования;

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;

обязательный экземпляр документов Порецкого района (далее - обязательный экземпляр) - экземпляры изготовленных на территории Порецкого района или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении Порецкого района, различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов в Межпоселенческую библиотеку в порядке и количестве, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

получатель документов - Межпоселенческая библиотека, наделенная правом получения, хранения и общественного 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 (издатель, редакция средства массовой информации, производитель фонограммы, производитель аудиовизуальной продукции, телерадиовещательная организация и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку));

экземпляр - образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

3. Цели формирования системы обязательного экземпляра

3.1. Цели формирования системы обязательного экземпляра:

информационная поддержка местного самоуправления, в том числе популяризация идей, принципов и задач местного самоуправления среди населения;

комплектование полного национального библиотечно-информационного фонда документов Российской Федерации как части мирового культурного наследия;

осуществление государственного библиографического учета и статистического учета;

организация его постоянного хранения в национальных фондохранилищах документов Российской Федерации;

использование его в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей;

государственная регистрация (библиографическая и статистическая) отечественных документов, подготовка государственной библиографической (текущей и ретроспективной) и статистической информации;

подготовка и выпуск сводных каталогов, сигнальной и реферативной информации в соответствии с видами получаемых документов;

информирование общества о получаемых документах всех видов;

формирование комплекта документов муниципальных образований и краеведческих фондов;

ведение централизованной каталогизации в соответствии с видами получаемых документов;

обеспечение доступа к информации о получаемых документах, в том числе доступа через информационно-телекоммуникационные сети;

информирование общества о достижениях мировой науки и техники.

4. Виды документов, входящих в обязательный экземпляр

4.1. В состав обязательного экземпляра документов Порецкого района входят следующие виды документов:

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

экземпляр печатного издания в электронной форме - электронная копия оригинал-макета, с которого осуществлялась печать документа, воспроизводящая информацию, содержащуюся в изданном документе (печатном издании), включая его текст, иллюстрации и все элементы оформления;

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);

официальные документы - документы, принятые органами государственной власти Российской Федерации, другими государственными органами Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и опубликованные ими или от их имени;

аудиовизуальная продукция - кино-, видео-, фоно-, фотопродукция и ее комбинации, созданные и воспроизведенные на любых видах носителей;

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;

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);

патентные документы - описания к патентам и заявкам на объекты промышленной собственности;

программы для электронных вычислительных машин и базы данных на материальном носителе;

документы, разрабатываемые и применяемые в национальной системе стандартизации, общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации, своды правил (далее - стандарты);

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

5. Производители документов

В соответствии с законодательством Российской Федерации производители документов обязаны передавать обязательный экземпляр получателям документов безвозмездно.

5.1. Производители документов доставляют Межпоселенческой библиотеке:

аудиовизуальную продукцию - 1 экземпляр;

комбинированные документы - 1 экземпляр;

неопубликованные документы - 1 экземпляр;

официальные документы, принятые органами местного самоуправления Порецкого района - 1 экземпляр;

печатные издания:

а) газеты - 1 экземпляр;

б) журналы - 1 экземпляр;

в) книги, брошюры, альбомы, изоиздания, картографические, нотные - 1 экземпляр;

г) листовые издания - 1 экземпляр;

электронные издания - 1 экземпляр;

печатные издания, издаваемые на территории Порецкого района или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении Порецкого района - 1 экземпляр.

5.2. Производители документов доставляют получателю обязательного экземпляра документов 1 обязательный экземпляр изданий для слепых и слабовидящих.

5.3. Производители документов доставляют получателю обязательного экземпляра документов в следующие сроки:

печатные издания - в день выхода в свет первой партии тиража через полиграфические предприятия, участки множительной техники, другие предприятия, непосредственно изготавливающие тираж документа;

официальные документы органов местного самоуправления - в течение двух дней после их утверждения;

аудиовизуальной продукции:

фонограмм на любых видах носителей - в течение недели со дня выхода в свет первой партии тиража;

видеофильмов и кинодокументов - в течение недели со дня окончания их копирования;

изданий для слепых и слабовидящих - в течение трех дней после выхода в свет первой партии тиража;

электронных изданий - в течение недели со дня их выхода в свет.

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 получателям обязательного экземпляра единым комплектом.

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

постоянное хранение производимых ими документов всех видов в фондохранилищах документов Порецкого района на основании настоящего Положения;

включение библиографической информации в автоматизированные базы данных Порецкого района;

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

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

письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра.

6. Получатель документов

6.1. Получателем документов является Межпоселенческая библиотека.

6.2. Межпоселенческая библиотека осуществляет:

контроль полноты доставки обязательного экземпляра документа соответствующего вида;

библиографическую регистрацию документов, их статистический и иной нормативный учет;

информирование потребителей об обязательном экземпляре документов;

комплектование полного собрания документов Порецкого района и их постоянное хранение;

обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра документов;

копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан и организаций в соответствии с гражданским законодательством;

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 Порецкого района.

6.3. Получатель документов имеет право покупать обязательные экземпляры, не доставленные производителями документов, за счет последних.

7. Контроль доставки обязательного экземпляра

7.1. Контроль доставки обязательного экземпляра получателям документов возлагается на Межпоселенческую библиотеку, осуществляющую регистрацию и учет обязательного экземпляра.

7.2. Сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра Порецкого района представляются в органы местного самоуправления.

7.3. Контроль представления обязательного экземпляра осуществляют органы местного самоуправления.

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