



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

06.02.2020

с. Муслюмово

№ 63

**Об утверждении Положения по распределению и доставке различных видов документов, входящих в обязательный экземпляр Муслюмовского муниципального образования, и контролю за их распределением и доставкой**

В соответствии Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Устава муниципального образования «Муслюмовский муниципальный район Республики Татарстан», в целях сохранности обязательного экземпляра документов муниципального района и его общественного использования, Исполнительный комитет Муслюмовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение по распределению и доставке различных видов документов, входящих в обязательный экземпляр Муслюмовского муниципального образования, и контролю за их распределением и доставкой
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Муслюмовского муниципального района и на официальном портале правовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.О. Руководителя  
Исполнительного комитета**



**Р.А. Ильясов**

Утверждена постановлением  
Исполнительного комитета  
Муслимовского муниципального  
района Республики Татарстан  
от «06» 02 2020 № 63

**Положение по распределению и доставке различных видов документов, входящих в обязательный экземпляр Муслимовского муниципального образования, и контролю за их распределением и доставкой**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования «Муслимовский муниципальный район Республики Татарстан» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» и создает правовые основы формирования библиотечно-информационного фонда муниципального образования, предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов муниципального образования, его общественное использование.

1.2 Получателем обязательного экземпляра документов является МБУК «Централизованная библиотека» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан и 27 ее филиалов – наделенная правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра документов на безвозмездной основе.

Понятия используются в настоящем Положении в том значении, в котором они даны в Федеральном законе от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

Положение не распространяется на документы:

- содержащие личную и(или) семейную тайну;
- содержащие государственную, служебную и(или) коммерческую тайну;
- созданные в единичном исполнении;
- архивные документы (материалы) (за исключением документов, передаваемых на хранение в архивные учреждения в соответствии со статьями 12,18 и 19 ФЗ от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»);
- электронные документы, распространяемые исключительно с использованием информационно-телекоммуникационных сетей;
- управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной документации).

**2. Цели формирования системы обязательного экземпляра**

**2.1. Цели формирования системы обязательного экземпляра:**

2.1.1. информационная поддержка местного самоуправления, в том числе популяризация идей, принципов и задач местного самоуправления

среди населения;

2.1.2. комплектование полного библиотечно-информационного фонда муниципального образования;

2.1.3. организация его постоянного хранения в фондах документов муниципальное бюджетное учреждение МБУК «Централизованная библиотека» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан.

2.1.4. использование его в информационно - библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей;

2.1.5. регистрация (библиографическая и статистическая) документов, подготовка библиографической и статистической информации;

2.1.6. информирование общества о получаемых документах всех видов;

2.1.7. формирование комплекта документов Муниципального образования;

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

2.1.9. ведение централизованной каталогизации в соответствии с видами получаемых документов;

2.1.10. информирование общества о достижениях мировой науки и техники.

### **3. Виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра**

3.1. В состав обязательного экземпляра документов Муниципального образования входят следующие виды документов:

- печатные издания (текстовые, нотные, картографические) - 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 Республики Татарстан 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);

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

- официальные документы - документы, принятые органами местного самоуправления Муниципального образования, носящие обязательный, рекомендательный и информационный характер

#### 4. Производители документов

4.1 Производители документов доставляют обязательные экземпляры через полиграфические организации в день выхода в свет первой партии тиража в соответствующие библиотеки муниципального образования, наделенные правом получателей документов (далее - получатели обязательного экземпляра) по 2 обязательных экземпляра всех видов документов, входящих в состав обязательного экземпляра, обязательных экземпляров всех изданий, предназначенных для детей, а также справочные и методические издания по воспитанию подрастающего поколения:

4.1.1 аудиовизуальную продукцию;

4.1.2 комбинированные документы;

4.1.3 неопубликованные документы;

4.1.4 официальные документы, принятые органами местного самоуправления Муниципального образования;

4.1.5 печатные издания:

- газеты городские;

- журналы городские;

- книги, брошюры, альбомы, картографические, нотные;

- листовые издания;

4.1.6 электронные издания - 1 экземпляр;

4.1.7 печатные издания, издаваемые на территории Муниципального образования или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении Муниципального образования - 2 экземпляра.

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

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

4.4 производители документов относят затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательных

экземпляров на себестоимость документов, входящих в состав обязательного экземпляра.

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

4.6 Обязательный экземпляр, состоящий из комбинированных документов, должен рассылаться получателям обязательного экземпляра единым комплектом.

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

4.7.1 постоянное хранение производимых ими документов всех видов в фондохранилищах документов Муниципального образования на основании настоящего Положения;

4.7.2 включение библиографической информации в автоматизированные базы данных Муниципального образования;

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

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

4.7.5 письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра.

## 5. Получатель документов

5.1. Получателем обязательного экземпляра является МБУК «Централизованная библиотека» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан, которая осуществляет:

5.1.1. контроль полноты доставки обязательного экземпляра документа соответствующего вида;

5.1.2. библиографическую регистрацию документов, их статистический и иной нормативный учет;

5.1.3 информирование потребителей об обязательном экземпляре документов;

5.1.4 комплектование полного собрания документов Муниципального образования и их постоянное хранение;

5.1.4 обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра документов;

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

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

5.1.7 формирование сводных библиографических баз данных по всем видам документов обязательного экземпляра Муниципального образования.

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

## 6. **Заключительные положения**

6.1. Контроль доставки обязательного экземпляра получателю документов возлагается на МБУК «Централизованная библиотека» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющую регистрацию и учет обязательного экземпляра.

6.2. Сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра Муниципального образования предоставляются в органы местного самоуправления.

6.3. Контроль предоставления обязательного экземпляра осуществляют органы местного самоуправления.

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