



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

04.02.

2020г.

г.Бавлы

№

22

Об обязательном экземпляре
документов муниципального
образования «Бавлинский
муниципальный район»
Республики Татарстан

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.1994 №77-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об обязательном экземпляре документов», от 29.12.1994 №78-ФЗ (ред. от 01.05.2019) «О библиотечном деле», в целях комплектования библиотечно-информационного фонда, обеспечения сохранности обязательного экземпляра документов муниципального образования и его общественного использования Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования «Бавлинский муниципальный район» Республики Татарстан.

2. Наделить МБУ «Центральная библиотечная система» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан правом получения, хранения и общественного использования документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов муниципального образования «Бавлинский муниципальный район» Республики Татарстан.

3. МКУ «Отдел культуры Бавлинского муниципального района Республики Татарстан» разработать инструкцию по работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов».

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://www.pravo.tatarstan.ru>) и на сайте Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.bavly.tatarstan.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя МКУ «Отдел культуры Бавлинского муниципального района Республики Татарстан».

Руководитель
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района



И.И. Гузаиров

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района
от 04.02. 2020г. № 22

Положение
об обязательном экземпляре документов муниципального образования
«Бавлинский муниципальный район» Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования «Бавлинский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.1994 №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле» и определяет виды документов, которые подлежат безвозмездной передаче в Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная библиотечная система» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБУ «ЦБС»).

1.2. Получателем обязательного экземпляра документов муниципального образования «Бавлинский муниципальный район» Республики Татарстан является МБУ «ЦБС», наделенное правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе на территории Бавлинского муниципального района.

1.3. Под обязательным экземпляром документов муниципального образования «Бавлинский муниципальный район» Республики Татарстан понимаются экземпляры, изготовленные на территории Бавлинского муниципального района и(или) за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования «Бавлинский муниципальный район» Республики Татарстан, различные виды тиражированных документов, подлежащих безвозмездной передаче в МБУ «ЦБС».

1.4. Рекомендовать предприятиям, учреждениям, организациям всех форм собственности руководствоваться настоящим Положением при организации

работы с обязательным экземпляром документов муниципального образования «Бавлинский муниципальный район» Республики Татарстан.

1.5. Настоящее Положение не распространяется на документы, содержащие личную и 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 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. Состав обязательного экземпляра документов и основные понятия

Состав обязательного экземпляра документов и основные понятия определены Федеральным законом от 29.12.1994 №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

3. Виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов

В состав обязательного экземпляра документов муниципального образования «Бавлинский муниципальный район» Республики Татарстан 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 законодательной, исполнительной власти, носящие обязательный, рекомендательный или информативный характер;

- 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);

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

4. Цели и задачи формирования системы обязательного экземпляра документов

4.1. Целями настоящего Положения являются:

- комплектование полного библиотечно-информационного фонда документов муниципального образования «Бавлинский муниципальный район» Республики Татарстан как части муниципального библиотечного фонда и информирование об этом пользователей библиотеки муниципального образования;

- использование муниципального библиотечного фонда в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей.

4.2. Задачами настоящего Положения являются:

- организация постоянного хранения фонда;
- информирование пользователей библиотек о полученных обязательных экземплярах документов;
- профилактика экстремистской (террористической) деятельности;
- информационная поддержка местного самоуправления;
- обеспечение доступа к информации о получаемых обязательных экземплярах;
- ведение централизованной каталогизации в соответствии с видами получаемых обязательных экземпляров документов муниципального образования «Бавлинский муниципальный района» Республики Татарстан.

5. Права и обязанности производителя и получателя обязательного экземпляра документов

5.1. Производители документов доставляют обязательные экземпляры документов через полиграфические организации безвозмездно в день выхода в свет первой партии тиража в соответствующие библиотеки муниципального образования «Бавлинский муниципальный район» Республики Татарстан, наделенные правом получателей документов (далее - получатели обязательного экземпляра документов) по два обязательных экземпляра всех видов документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов, по два обязательных экземпляра всех изданий, предназначенных для детей, а также справочные и методические издания по воспитанию подрастающего поколения в следующем количестве:

- печатные издания - два экземпляра, в день выхода в свет первой партии тиража;
- электронные издания - один экземпляр, в тридцатидневный срок со дня выхода в свет первой партии тиража;

- официальные документы, принятые органами местного самоуправления муниципального образования - один экземпляр, в семидневный срок со дня их подписания.

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

5.2. Производители документов относят затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательных экземпляров документов на себестоимость документов, входящих в состав обязательного экземпляра.

5.3. Дефектный обязательный экземпляр документов по запросу получателя обязательного экземпляра документов заменяется производителем документа в месячный срок.

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

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

- постоянное хранение производимых ими документов;
- включение библиографической информации в автоматизированные базы данных муниципального образования «Бавлинский муниципальный район» Республики Татарстан;
- бесплатное предоставление по их запросам фактографических и статистических данных, касающихся их продукции;
- соблюдение получателями обязательного экземпляра документов прав производителей в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности;
- письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра.

6. Получатели обязательного экземпляра документов в Бавлинском муниципальном районе

Получателем обязательного экземпляра документов в Бавлинском муниципальном районе является МБУ «ЦБС», которое осуществляет:

- контроль полноты доставки обязательного экземпляра документов соответствующего вида;
- библиографическую регистрацию документов, их статистический и иной нормативный учет;
- информирование потребителей об обязательном экземпляре документов;
- комплектование полного собрания документов муниципального образования и их постоянное хранение;
- обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра документов;
- копирование и репродуцирование обязательного экземпляра документов 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 муниципального образования;
- получатель документов имеет право докупать обязательные экземпляры, не доставленные производителями документов, за счет последних.

7. Контроль доставки обязательного экземпляра документов

7.1. Контроль доставки обязательного экземпляра документов получателю документов возлагается на МБУ «ЦБС», осуществляющее регистрацию и учет обязательного экземпляра документов.

7.2. Получатель обязательного экземпляра документов в течение 3 дней со дня не получения документов обязательного экземпляра в установленные сроки, несвоевременной или неполной доставки обязательного экземпляра документов направляет производителю обязательного экземпляра документов

требование о доставке, доставке в установленные сроки или полной доставке. Производитель обязательного экземпляра документов рассматривает требование и направляет ответ получателю обязательного экземпляра документов в течение 10 дней с даты получения требования. В случае отказа в удовлетворении требования или не предоставления ответа на него в срок, установленный настоящим пунктом, получатель обязательного экземпляра документов направляет письменное уведомление в МКУ «Отдел культуры Бавлинского муниципального района Республики Татарстан», осуществляющий контроль за предоставлением обязательного экземпляра документов.

7.3. Письменное уведомление, направляемое получателем обязательного экземпляра документов в МКУ «Отдел культуры Бавлинского муниципального района Республики Татарстан», должно содержать информацию о наименовании и количестве документов обязательного экземпляра, не доставленного, несвоевременно или не полностью доставленного получателю обязательного экземпляра документов, сведения о дне выхода в свет первой партии тиража печатного издания или электронного издания, дня подписания официального документа, выходные сведения документов обязательного экземпляра документов, наименование и адрес производителя, допустившего нарушение порядка доставки обязательного экземпляра документов, предусмотренного настоящим Положением.

7.4. Сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра документов муниципального образования «Бавлинский муниципальный район» Республики Татарстан представляются в МКУ «Отдел культуры Бавлинского муниципального района Республики Татарстан».

7.5. Контроль за предоставлением обязательного экземпляра документов осуществляет МКУ «Отдел культуры Бавлинского муниципального района Республики Татарстан».

7.6. За недоставку, несвоевременную и(или) неполную доставку обязательного экземпляра документов производители документов несут

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.
