

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 мая 2016 года

пгт. Раздольное

№ 243

Об обязательном экземпляре документов муниципального образования Раздольненский район Республики Крым

В соответствии с федеральными законами от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, в целях реализации полномочий по распределению, доставке, контролю за распределением и доставкой документов муниципального образования, относящихся к категории обязательного экземпляра,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования Раздольненский район Республики Крым согласно приложению.

2. Наделить правом по распределению и доставке различных видов документов, входящих в обязательный экземпляр документов муниципального образования Раздольненский район Республики Крым и контролю за их распределением управление централизованной библиотечной системы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Постановление опубликовать на официальном сайте Администрации Раздольненского района.

5. Контроль по выполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Раздольненского района Ломоносову О.В.

**Глава Администрации
Раздольненского района**

Е. П. Акимов

Приложение
к постановлению Администрации
Раздольненского района
от 12.05.2016 года № 243

ПОЛОЖЕНИЕ

об обязательном экземпляре документов муниципального образования Раздольненский район Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования Раздольненский район Республики Крым (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (далее – Федеральный закон).

1.2. Настоящее Положение создает правовые основы формирования библиотечно-информационного фонда муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, а также предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов, его общественное использование.

1.3. Настоящим Положением устанавливаются виды обязательного экземпляра документов муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки обязательного экземпляра документов.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на производителей и получателей обязательного экземпляра документов муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

1.5. 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).

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В Положении применяются следующие основные понятия:

- **библиотечно-информационный фонд документов муниципального образования Раздольненский район Республики Крым**

– собрание всех видов документов, комплектуемое на основе обязательного экземпляра документов, распределяемое в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, предназначенное для постоянного хранения и общественного 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 муниципального образования Раздольненский район Республики Крым** (далее – обязательный экземпляр) – экземпляры изготовленных на территории муниципального образования или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов в структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Раздольненского района Республики Крым в порядке и количестве, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- **получатель документов** – структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» управление централизованной библиотечной системы (далее – управление централизованной библиотечной системы), наделенное 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, полиграфическая организация, редакция средства массовой информации, 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:

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

среди населения;

3.1.2. комплектование полного библиотечно-информационного фонда документов муниципального образования Раздольненский район как неотъемлемой части библиотечно-информационного фонда Республики Крым;

3.1.3. организация его постоянного хранения в фондах документов управления централизованной библиотечной системы;

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

3.1.5. регистрация (библиографическая и статистическая) документов, подготовка библиографической (текущей и ретроспективной) и статистической информации;

3.1.6. информирование общества о получаемых документах всех видов;

3.1.7. обеспечение доступа к информации о получаемых документах;

3.1.8. ведение централизованной каталогизации в соответствии с видами получаемых документов.

4. ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

4.1. В состав обязательного экземпляра документов муниципального образования Раздольненский район Республики Крым входят следующие виды документов:

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

4.1.2. 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);

4.1.3. комбинированные документы – совокупность документов выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных электронных);

4.1.4. 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);

4.1.5. официальные документы – документы, принятые органами местного самоуправления муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер;

4.1.6. печатные издания (текстовые, нотные, картографические

изоиздания) - издания, прошедшие редакционно-издательскую обработку полиграфически самостоятельно оформленные, имеющие выходные сведения;

4.1.7. 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.

5. ПРОИЗВОДИТЕЛИ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Производители документов доставляют в структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» управление централизованной библиотечной системы:

5.1.1. аудиовизуальную продукцию – 1 экземпляр;

5.1.2. комбинированные документы – 1 экземпляр;

5.1.3. неопубликованные документы – 1 экземпляр;

5.1.4. официальные документы, принятые органами местного самоуправления муниципального образования Раздольненский район Республики Крым – 1 экземпляр;

5.1.5. печатные издания:

а) газеты – 2 экземпляра;

б) журналы – 2 экземпляра;

в) книги, брошюры, альбомы, изоиздания, картографические, нотные – 2 экземпляра;

г) листовые издания – 2 экземпляра;

5.1.6. электронные издания – 1 экземпляр;

5.1.7. печатные издания, издаваемые на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования Раздольненский район республики Крым – 2 экземпляра.

5.2. 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.

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

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

5.5. 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:

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

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

5.7.3. письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра.

6. ПОЛУЧАТЕЛЬ ДОКУМЕНТОВ

6.1. Получателем документов является структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» управление централизованной библиотечной системы (далее - управление централизованной библиотечной системы).

6.2. Управление централизованной библиотечной системы осуществляет:

6.2.1. Контроль полноты доставки обязательного экземпляра документа соответствующего вида;

6.2.2. Библиографическую регистрацию документов, их статистический и иной нормативный учет;

6.2.3. Информирование потребителей об обязательном экземпляре документов;

6.2.4. Комплектование полного собрания документов муниципального образования Раздольненский район Республики Крым и их постоянное хранение;

6.2.5. Обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра документов;

6.2.6. Копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан и организаций в соответствии с гражданским законодательством.

**Заместитель главы Администрации
Раздольненского района**

О.В. Ломоносова