

Российская Федерация

Пензенская область

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

## РЕШЕНИЕ

# **Об утверждении Положения**

# **об обязательном экземпляре документов муниципального образования**

# **город Кузнецк Пензенской области**

#

Принято Собранием представителей города Кузнецка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», руководствуясь ст. 21 Устава города Кузнецка Пензенской области,

**Собрание представителей города Кузнецка решило:**

#  1. Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования город Кузнецка Пензенской области, согласно [приложению](http://www.russianpeople.ru/node/25909%22%20%5Cl%20%221000).

#  2. Признать утратившим силу решение Собрания представителей города Кузнецка от 21.08.2008 № 113-79/4 «Об обязательном экземпляре документов».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

#  4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника управления культуры города Кузнецка Часовскую И.А.

Глава города Кузнецка В.А. Назаров

Приложение

Утверждено

решением Собрания представителей

города Кузнецка

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

П О Л О Ж Е Н И Е

об обязательном экземпляре документов

муниципального образования город Кузнецк Пензенской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года N 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

 Положение устанавливает систему формирования обязательного экземпляра документов муниципального образования город Кузнецк (далее - обязательный экземпляр), определяющую виды обязательного экземпляра, количество, сроки и порядок их передачи, распределения и использования, категории производителей и получателей, их права, обязанности и ответственность.

 1.2. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

-обязательный экземпляр муниципального образования - экземпляры изготовленных на территории муниципального образования или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования, различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в соответствующие организации муниципальных образований в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом;

-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, организация по производству телерадиопродукции и телерадиовещательная организация, организации, осуществляющие научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, организации, на базе которых созданы советы по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее - диссертационные советы), и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра);

-получатель документов - юридическое лицо или его структурное подразделение, наделенные правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

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

 2.2. Информирование пользователей библиотек и жителей города обо всех поступающих в фонд получателя различных видах документов.

 2.3. Формирование фонда местных изданий и фонда краеведческих документов.

 2.4. Использование краеведческого фонда в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании пользователей.

 2.5. Организация учета, регистрации и хранения обязательных экземпляров в МБУ «Кузнецкая центральная городская библиотека им. А.Н. Радищева».

 2.6. Создание справочно-библиографических, статистических и иных баз данных для общественного использования и обмена информацией.

3. ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ

ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

 3.1. В состав обязательного экземпляра 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, изготовляемые 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;

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

 3.2. Настоящее Положение не распространяется на следующие виды документов:

 -содержащих личную и (или) семейную тайну;

 -содержащих государственную, служебную и (или) коммерческую тайну;

 -созданных в единичном исполнении;

 -архивные документы (материалы) (за исключением документов, передаваемых на хранение в архивные учреждения в соответствии со статьями 12, 18 и 19 Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 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).

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ ДОКУМЕНТОВ

 4.1. Производители документов обязаны:

 -передавать обязательный экземпляр получателям документов безвозмездно в порядке и количестве, определенных настоящим Положением;

 -относить затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательных экземпляров на себестоимость документов, входящих в состав обязательного экземпляра;

 -заменять дефектные обязательные экземпляры по запросам получателей документов в месячный срок;

 -получатели документов имеют право докупать обязательные экземпляры, не доставленные производителями документов, за счет последних.

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

 -постоянное хранение производимых ими документов всех видов документов;

 -включение библиографической информации в отечественные автоматизированные банки данных;

 -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.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ

ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

 5.1. Получателем обязательного экземпляра является МБУ «Кузнецкая центральная городская библиотека им. А.Н. Радищева».

 5.2. Права получателя обязательного экземпляра:

 -получать обязательные экземпляры установленных видов документов в порядке и количестве, определенных настоящим Положением;

 -требовать замены дефектных обязательных экземпляров документов от производителя в месячный срок.

 5.3. На получателя возлагаются следующие обязанности:

 -осуществление учета, обеспечение сохранности и использования;

отбор получаемых от производителей видов документов и их распределение с учетом критерия уникальности документов;

 -информирование населения о новых поступлениях обязательного экземпляра;

 -обеспечение доступности и возможности использования обязательного экземпляра пользователями;

 -контроль над своевременностью передачи и полнотой поступления обязательного экземпляра.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ПРОИЗВОДИТЕЛЯМИ

 6.1. Производитель передает обязательный экземпляр на основании устной или письменной договоренности с получателем.

 6.2. Производители доставляют получателю обязательный экземпляр документов в день выхода в свет первой партии тиража.

 6.3. Производители передают (доставляют, рассылают) через полиграфические предприятия и иные издающие организации в МБУ «Кузнецкая центральная городская библиотека им. А.Н. Радищева» (г. Кузнецк, ул. Кирова, д.100; тел/факс: 3-10-82, e-mail: kuzpushk58@yandex.ru) два обязательных экземпляра.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БИБЛИОТЕКАМИ

 7.1. Ответственность за получение и распределение обязательного экземпляра, поступившего от производителей, возлагается на МБУ «Кузнецкая центральная городская библиотека им. А.Н. Радищева».

 7.2. Отбор получаемых от производителей видов документов и их распределение в библиотеки производится с учетом критерия уникальности: ценные документы, которые будут храниться только в фондах одной библиотеки в силу их специфического назначения и ограниченной сферы применения.

8. КОПИРОВАНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

 8.1. Копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан и организаций Российской Федерации осуществляются в соответствии с гражданским законодательством.

 8.2. МБУ «Кузнецкая ЦГБ им. А.Н.Радищева», ответственное за обеспечение постоянного хранения и использования обязательного экземпляра неопубликованных документов и аудиовизуальной продукции, обеспечивает его платное копирование по заявкам других организаций.

 8.3. Копирование обязательного экземпляра электронных изданий, включая программы для ЭВМ и базы данных, входящие в их состав или являющиеся самостоятельными изданиями, осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ДОСТАВКИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

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