



АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.08.2019

4228

Об утверждении Положения  
«Об обязательном экземпляре документов»

Руководствуясь Федеральным Законом от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Миасского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение «Об обязательном экземпляре документов», в соответствии приложением к настоящему постановлению.

2. Начальнику отдела организационной и контрольной работы Администрации Миасского городского округа разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МГО в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Округа (по социальным вопросам.)

Глава  
Миасского городского округа

Г.М.Тонких

## ПОЛОЖЕНИЕ

об обязательном экземпляре документов Муниципального казенного учреждения «Централизованная библиотечная система» Миасского городского округа

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов Миасского городского округа (далее именуется – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (далее именуется – Федеральный закон), законом Челябинской области от 30.11.2004 № 324 -30 «О библиотечном деле в Челябинской области», в целях реализации полномочий по организации библиотечного обслуживания, в связи с необходимостью комплектования библиотечных фондов, формирования и наполнения ресурсной базы Муниципального казенного учреждения «Централизованная библиотечная система» (далее – МКУ «ЦБС») на территории Миасского городского округа, создает правовые основы формирования библиотечно-информационного фонда Миасского городского округа, предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов Миасского городского округа, его общественное использование.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов Миасского городского округа (далее обязательный экземпляр), категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки обязательного экземпляра, получателя обязательного экземпляра, а также обязанности по распределению и доставке различных видов документов, входящих в состав обязательного экземпляра.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на производителей и получателей обязательного экземпляра документов Миасского городского округа.

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).

## II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В Положении применяются следующие основные понятия:

1) библиотечно-информационный фонд документов – собрание всех видов документов, комплектуемое на основе обязательного экземпляра документов Миасского городского округа, распределяемое в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования;

2) 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;

3) обязательный экземпляр документов (далее – обязательный экземпляр) – экземпляры изготовленных на территории Миасского городского округа или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении Миасского городского округа, различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов в МКУ «ЦБС» и настоящим Положением;

4) получатель обязательного экземпляра документов (далее – получатель) - МКУ «ЦБС», наделенное правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе;

5) 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, и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра).

6) экземпляр – образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

## III. ЦЕЛИ ФОРМИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

3.1. Цели формирования системы обязательного экземпляра:

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

2) комплектование полного библиотечно-информационного фонда документов МКУ «ЦБС» как неотъемлемой части библиотечно-информационного фонда Челябинской области;

3) организация его постоянного хранения в фондах документов МКУ «ЦБС»;

4) использование его в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей;

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

6) информирование общества о получаемых документах всех видов;

7) обеспечение доступа к информации о получаемых документах;

8) ведение централизованной каталогизации в соответствии с видами получаемых документов.

#### IV. ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

4.1. В состав обязательного экземпляра документов Миасского городского округа входят следующие виды документов:

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

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);

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

4) официальные документы – документы, принятые органами местного самоуправления Миасского городского округа, носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер;

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

6) 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.

7) 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);

## V. ПРОИЗВОДИТЕЛИ ДОКУМЕНТОВ

5.1. 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, и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра).

5.2. В соответствии со ст. 6,7,8 Федерального закона, производители документов доставляют в МКУ «ЦБС»:

- 1) аудиовизуальную продукцию – 2 экземпляра;
- 2) комбинированные документы – 2 экземпляра;
- 3) неопубликованные документы – 2 экземпляра;
- 4) официальные документы, принятые органами местного самоуправления Миасского городского округа – 2 экземпляр;
- 5) печатные издания:
  - газеты – 2 экземпляра;
  - журналы – 2 экземпляра;
  - книги, брошюры, альбомы, изоиздания, картографические, нотные – 2 экземпляра;
  - листовые издания – 2 экземпляра;
- 6) электронные издания – 2 экземпляра;
- 7) издания для слепых и слабовидящих - 2 экземпляра

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

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 получателю единым комплектом.

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

- 1) постоянное хранение производимых ими документов всех видов в фондохранилищах документов МКУ «ЦБС» на основании настоящего Положения;
- 2) включение библиографической информации в автоматизированные базы данных МКУ «ЦБС»;
- 3) бесплатное предоставление по их запросам фактографических и статистических данных, касающихся их продукции;
- 4) соблюдение получателями обязательного экземпляра прав производителей в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности;
- 5) письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра.

## VI. ПОЛУЧАТЕЛЬ ДОКУМЕНТОВ

6.1. Получателем документов является МКУ «ЦБС», которое осуществляет:

- 1) контроль полноты доставки обязательного экземпляра документа соответствующего вида;
- 2) библиографическую регистрацию документов, их статистический и иной нормативный учет;
- 3) информирование потребителей об обязательном экземпляре документов, осуществляется на сайте учреждения в разделе «обязательный экземпляр документов»
- 4) обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра документов;
- 5) копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан и организаций в соответствии с законодательством Р.Ф.;
- 6) предоставление по запросам органов государственной власти, судебных и правоохранительных органов сведений о государственной регистрации документов и копий зарегистрированных документов;
- 7) формирование сводных библиографических баз данных по всем видам документов обязательного экземпляра МКУ «ЦБС».

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

## VII. КОНТРОЛЬ ДОСТАВКИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

7.1 Контроль доставки обязательного экземпляра получателю документов возлагается на прямого получателя обязательного экземпляра МКУ «ЦБС», осуществляющего регистрацию и учет обязательного экземпляра.

7.2 Сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра МКУ «ЦБС» представляются в органы местного самоуправления.

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