

СОВЕТ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НАЗРАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ

Постановление

31 января 2013 г.

№17/3-1

«Об утверждении Положения о обязательном экземпляре документов в Назрановском муниципальном районе»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 1994 года №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Федеральным законом от 29 декабря 1994 года №78-ФЗ «О библиотечном деле» Совет местного самоуправления Назрановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов в Назрановском муниципальном районе.
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Совета местного самоуправления Назрановского муниципального района Цуроева М.А.

Глава Назрановского

муниципального района

Х.Т. Цечоев

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Совета местного самоуправления Назрановского муниципального района РИ
31 января 2013 г. №17/3-1

Глава Назрановского
муниципального района РИ

_____ Х. Т. Цечоев

М.П.

Положение

об

обязательном экземпляре документов в Назрановском муниципальном районе.

1. Общие положения

1.1. Положение об обязательном экземпляре документов в Назрановском муниципальном районе разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 1994 года №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Федеральным законом от 29 декабря 1994 года №78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.2. Обязательный экземпляр документов Назрановского муниципального района – экземпляры, изготовленные на территории Назрановского муниципального района или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования, различных видов документов в соответствующие организации муниципального образования в порядке и количестве, установленных настоящим Положением.

1.3. Положение не распространяется на документы, содержащие личную и (или) семейную тайну; документы, содержащую государственную, служебную и (или) коммерческую тайну; документы, созданные в единичном исполнении; архивные документы (материалы); электронные документы, распространяемые исключительно в сетевом режиме; управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной

документации).

2. Цели и задачи системы обязательного экземпляра документов.

2.1. Целями и задачами настоящего Положения являются:

2.1.1. Комплектование полного библиотечно-информационного фонда документов муниципального образования как части культурного достояния Российской Федерации.

2.1.2. Организация постоянного хранения и использования обязательных экземпляров документов муниципального образования в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании пользователей.

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

2.1.4. Формирование комплекта документов муниципального образования, как части муниципального библиотечного фонда и информирование об этом пользователей библиотеки муниципального образования.

3. Обязанности и права производителей документов.

3.1. Действие Положения распространяется на юридические лица независимо от их организационно-правовых форм собственности:

1. 1)издательства;
2. 2)полиграфические предприятия;
3. 3)другие издающие учреждения и организации, изготовляющие различные виды документов (далее – производители документов).

3.2. Производители документов относят затраты на подготовку, выпуск и рассылку обязательных бесплатных экземпляров на себестоимость издательской продукции.

3.3. Производители документов доставляют по два обязательных бесплатных экземпляра документов муниципального образования всех видов изданий, выпущенных в Назрановском муниципальном районе, получателю документов (МУ Центральная библиотека Назрановского муниципального района) в день выхода первой партии тиража.

3.4. Виды документов, входящие в состав обязательного экземпляра:

1. 1)печатные издания (текстовые, нотные картографические изобразительные и другие издания), а именно: книги, брошюры, альбомы, продолжающиеся издания, авторефераты, диссертации и т.п.;
2. 2)официальные документы, произведения печати, публикуемые от имени органов законодательной, исполнительной и судебной власти и органов местного самоуправления муниципального образования, носящие законодательный, нормативный, директивный или информационный характер, которые включаются в списки рассылки документов несекретного характера (независимо от наличия публикации документа в СМИ);
3. 3)издания для слепых и слабовидящих, «Говорящие книги» и другие документы, созданные по специальным технологиям;
4. 4)аудиовизуальная продукция, кино-, видео-, фото-, фонодокументы, включающие

грампластинки, лазерные диски, фонограммы на магнитных лентах и видеофильмы, изготовленные для массового распространения;

5. 5) электронные издания, включающие программы для ЭВМ и базы данных (включенные в состав программ или самостоятельные), реализованные на машиночитаемом носителе, предназначенные для общественного распространения (в коммерческих или некоммерческих целях);

6. 6) неопубликованные документы, представляющие краеведческий интерес;

7. 7) другие виды документов, включающие:

- формуляры и паспорта на промышленную продукцию;
- документы (опубликованные и неопубликованные) общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории района;
- перечни и справочники предприятий, учреждений и организаций, телефонные справочники;
- расписания движения различных видов транспорта, изданные в виде листов;
- информационные издания, подготовленные для участников съездов, конференций, сессий, совещаний, соревнований и т.п.;
- дополнительные тиражи документов.

3.5. Не подлежат рассылке в качестве обязательного местного экземпляра:

1. 1) документы строгой отчетности и приравненные к ним;
2. 2) техническая документация;
3. 3) бланочная продукция;
4. 4) альбомы форм учетной и отчетной документации.

3.6. Обязательные бесплатные экземпляры всех видов изданий, изготовленных за пределами города Назрань по заказу предприятий, учреждений, организаций и отдельных лиц, направляются в МУ Центральную библиотеку Назрановского муниципального района на общих основаниях.

3.7. Администрация Назрановского муниципального района передает один обязательный бесплатный экземпляр документов после их утверждения и регистрации в Центральную библиотеку в установленном порядке.

Администрация Назрановского муниципального района, предприятия, организации Назрановского района, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности передают обязательный бесплатный экземпляр документов, содержащих обобщенную или статистическую информацию о состоянии экологии, здравоохранения, санитарии, демографии, образования, культуры, а также о состоянии преступности.

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

1. 1) постоянное хранение производимых ими документов всех видов;
2. 2) бесплатное опубликование библиографической информации о производимых документах;
3. 3) бесплатное предоставление по их запросам статистических данных, касающихся их продукции

4. Обязанности центральной библиотеки Назрановского муниципального района как получателя обязательного бесплатного местного экземпляра документов.

4.1. На районную библиотеку возлагаются следующие обязанности:

1. 1) осуществление библиографической регистрации изданий;
2. 2) обеспечение их постоянного хранения и использования;
3. 3) информирование населения города об обязательных экземплярах, подготовка ежемесячных обзоров документов городского самоуправления в средствах массовой информации;
4. 4) контроль за полнотой и оперативностью доставки обязательного бесплатного экземпляра.

4.2. Копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях информационного обслуживания граждан, предприятий, учреждений и организаций осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах».

4.3. Районная библиотека, ответственная за обеспечение постоянного хранения и использования обязательного бесплатного экземпляра неопубликованных документов, обеспечивает его платное копирование по заявкам пользователей.

Бесплатное копирование предоставляется для участников и инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, инвалидам.

5. Ответственность за нарушение порядка доставки обязательного экземпляра.

5.1. За несвоевременную и неполную доставку обязательного экземпляра производители документов несут ответственность в соответствии с Законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.