



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**АДМІНІСТРАЦІЯ ПЕРВОМАЙСЬКОГО РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ
КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ ПЕРВОМАЙСК БОЛЮГИНИНЪ ИДАРЕСИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2017 №435

пгтПервомайское

**Об утверждении положения об обязательном экземпляре документов
Администрации Первомайского района Республики Крым**

На основании Федерального закона от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Закона Республики Крым от 27.03.2017 № 368-ЗРК/2017 «Об обязательном экземпляре документов», руководствуясь Уставом муниципального образования Первомайский район Республики Крым

Администрация Первомайского района Республики Крым **постановляет:**

1. Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов Администрации Первомайского района Республики Крым (Приложение 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования на официальном сайте Администрации Первомайского района Республики Крым <http://pervmo.rk.gov.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Первомайского района Республики Крым Сидоренко Т.А.

Глава Администрации

Е.А. Крестьянинова

Приложение
к постановлению Администрации
Первомайского района
Республики Крым
«Об утверждении положения об
обязательном экземпляре документов
Администрации Первомайского района
Республики Крым»
от 27.12.2017 №435

Положение об обязательном экземпляре документов Администрации
Первомайского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов Администрации Первомайского района Республики Крым (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (далее - Федеральный закон) и Законом Республики Крым от 27.03.2017 № 368-ЗРК/2017 «Об обязательном экземпляре документов», создает правовые основы формирования библиотечно-информационного фонда муниципального образования Первомайский район Республики Крым, предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов Администрации Первомайского района Республики Крым, его общественное использование.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются виды обязательного экземпляра документов Администрации Первомайского района Республики Крым, категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки обязательного экземпляра документов Администрации Первомайского района Республики Крым.

1.3. 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 с использованием информационно-телекоммуникационных сетей; 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:

2.1.1. 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;

2.1.2. обязательный экземпляр документов Администрации Первомайского района Республики Крым (далее - обязательный экземпляр) - экземпляры изготовленные в Администрации Первомайского района Республики Крым или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования Первомайский район Республики Крым, различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов в центральную районную библиотеку имени Е.Г. Криштоф МБУК «Первомайская ЦБС» в порядке и количестве, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Положением;

2.1.3. получатель документов - центральная районная библиотека имени Е.Г. Криштоф МБУК «Первомайская ЦБС» (далее –районная библиотека), наделенная правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе;

2.1.4. 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));

2.1.5. 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;

3.1.3. организация его постоянного хранения в фондах документов районной библиотеки;

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. формирование комплекта документов;

3.1.8. обеспечение доступа к информации о получаемых документах, в том числе доступа через информационно-телекоммуникационные сети;

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

3.1.10 информирование общества о достижениях мировой науки и техники.

4. Виды документов, входящих в обязательный экземпляр

4.1. В состав обязательного экземпляра документов Администрации Первомайского района Республики Крым входят следующие виды документов:

4.1.1. аудиовизуальная продукция - кино-, видео-, фоно-, фотопродукция и 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 Администрацией Первомайского района 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. Производитель документов доставляют районной библиотеке:

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 Администрацией Первомайского района Республики Крым - 1 экземпляр;

5.1.5. печатные издания:

а) газеты районные - 2 экземпляра;

б) журналы районные - 2 экземпляра;

в) книги, брошюры, альбомы, изоиздания, картографические, нотные - 2

экземпляра;

г) листовые издания - 2 экземпляра;

5.1.6. электронные издания - 1 экземпляр;

5.2. Производители документов доставляют получателю обязательного экземпляра документов 1 обязательный экземпляр изданий для слепых и слабовидящих.

5.3. 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.

5.4. 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 получателям обязательного экземпляра единым комплектом.

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

5.7.1. постоянное хранение производимых ими документов всех видов в фондохранилищах документов на основании настоящего Положения;

5.7.2. включение библиографической информации в автоматизированные базы данных муниципального образования Первомайский район Республики Крым;

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

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

5.7.5. письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра.

6. Получатель документов

6.1. Получателем документов является районная библиотека.

6.2. Районная библиотека 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 Первомайский 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;

6.2.7. предоставление по запросам органов государственной власти, судебных и правоохранительных органов сведений о государственной регистрации документов и копий зарегистрированных документов;

6.2.8. формирование сводных библиографических баз данных по всем видам документов обязательного экземпляра муниципального образования Первомайский район Республики Крым.

6.3. Получатель документов имеет право докупать обязательные экземпляры, не доставленные производителями документов, за счет последних.

7. Контроль доставки обязательного экземпляра

7.1. Контроль доставки обязательного экземпляра получателю документов возлагается на районную библиотеку, осуществляющую регистрацию и учет обязательного экземпляра.

7.2. Сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра Администрации Первомайского района Республики Крым представляются в Администрацию Первомайского района Республики Крым.

7.3. Контроль представления обязательного экземпляра осуществляет Администрация Первомайского района Республики Крым

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