

# **Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования город Белокуриха Алтайского края**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документе муниципального образования город Белокуриха Алтайского края (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 Алтайского края от 03.12.200 № 116-ЗС «Об обязательном экземпляре документов», создает правовые основы формирования библиотечно-информационного фонда муниципальное образования город Белокуриха Алтайского края (далее по тексту – город Белокуриха), предусматривает обеспечение сохранности обязательной экземпляра документов города Белокуриха, его общественное использование.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются виды обязательного экземпляра документов города Белокуриха, категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки обязательного экземпляра документов города Белокуриха.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на производителей и получателя обязательного экземпляра документов города Белокуриха.

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).

## **2. Основные понятия**

2.1. В Положении применяются следующие основные понятия: 2.1.1. библиотечно-информационный фонд документов города Белокуриха – собрание всех видов документов, комплектуемое на основе обязательного экземпляра документов города Белокуриха, распределяемое в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и настоящим Положением, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования;

2.1.2. 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;

2.1.3. обязательный экземпляр документов города Белокуриха (далее – обязательный экземпляр) – экземпляры изготовленных на территории города Белокуриха или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении города Белокуриха, различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов в Белокурихинскую городскую библиотеку в порядке и количестве, установленном законодательством Российской Федерации, Алтайского края и настоящим Положением;

2.1.4. получатель документов – Белокурихинская городская библиотека (далее – городская библиотека), наделенная правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе;

2.1.5. 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, полиграфическая организация, редакция средства массовой информации, телерадиовещательная организация и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку));

2.1.6. 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 города Белокуриха как неотъемлемой части библиотечно-информационного фонда Алтайского края;

3.1.3. организация его постоянного хранения в фондах документов городской 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 города Белокуриха;

3.1.8. обеспечение доступа к информации о получаемых документах;

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

### 4. Виды документов, входящих в обязательный экземпляр

4.1. В состав обязательного экземпляра документов города Белокуриха 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 местной самоуправления города Белокуриха, 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 информации 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 Белокурихинской городской 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 органами местного самоуправления города Белокуриха – 2 экземпляра;
  - 5.1.5. печатные издания:
    - а) газеты городские – 2 экземпляра;
    - б) журналы городские – 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 города Белокуриха или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении города Белокуриха – 2 экземпляра.
- 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 города Белокуриха на основании настоящего Положения;
  - 5.7.2. включение библиографической информации в автоматизированные базы данных города Белокуриха;
  - 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 Белокурихинская городская библиотека.
- 6.2. Белокурихинская городская 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 города Белокуриха 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 города Белокуриха.

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 получателям документов возлагается на Белокурихинскую городскую библиотеку, осуществляющую регистрацию и учет обязательного экземпляра.

7.2. Сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра города Белокуриха представляются в органы местного самоуправления.

7.3. Контроль представления обязательного экземпляра осуществляют органы местного самоуправления.

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