

Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования.

Настоящее Положение создает правовые основы формирования полного собрания муниципальных документов, их учета и сохранения как части библиотечного фонда, регулирует правоотношения сторон в процессе передачи, приема, сохранения и использования документов, обеспечивает проведение единой государственной политики в отношении обязательного экземпляра на уровне местного самоуправления.

Положение об обязательном экземпляре документов действует на основании Федерального закона РФ «Об обязательном экземпляре документов» с правом действия во всех правовых отношениях, возникающих в связи с обязательным экземпляром документов муниципального образования.

Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов»» установил квоту обязательного экземпляра в муниципальном образовании в количестве 2-х, производимых на территории муниципального образования.

Общие положения

Основные понятия

Документ – материальный объект, содержащий зафиксированную информацию в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

Экземпляр – идентичный образец тиражированной совокупности документа, сохраняющий все признаки аутентичности оригиналу.

Обязательный местный экземпляр документов (далее обязательный экземпляр) – экземпляр различных видов документов, произведенного на территории муниципального образования района, подлежащие передаче производителем в соответствующие учреждения и организации в порядке и количестве, установленных настоящим Положением на основании Федерального закона.

Система обязательного экземпляра – сочетание видов обязательного экземпляра документов в РФ (федеральный, региональный, местный) и установленный порядок их доставки, депонирования и использования.

Производитель документов – юридическое или физическое лицо, издающее, производящее и распространяющее на территории документы различных видов.

Получатель документов – юридическое лицо, наделенное Федеральным законом правом получения, хранения и использования обязательного экземпляра документов.

Фонд (коллекция) документов – упорядоченное собрание документов всех видов, произведенных на территории, формируемое на основе обязательного экземпляра и предназначенное для постоянного хранения и общественного пользования.

Сфера действия настоящего Положения

В соответствии с ФЗ действие Положения распространяется на юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, участвующих в создании и доставке обязательного экземпляра различных видов документов, а также на библиотеки, являющиеся получателями, хранителями и распространителями обязательного экземпляра.

Его действие не распространяется на следующие виды и категории документов:

- документы секретного, конфиденциального и личного характера, определяемые соответствующим законодательством РФ;
- архивные, делопроизводственные и иные документы единичного изготовления (нетиражные), за исключением официальных материалов органов местного самоуправления;
- отдельные виды тиражных документов, депонируемых в составе Архивного фонда РФ и субъекта РФ в соответствии с законодательством в области архивного дела;

- документы, изготовленные на территории полиграфическим или иным предприятием множественного репродуцирования, но выпущенные за пределами данной территории и не соответствующие понятию обязательного экземпляра по признаку выходных данных.

Цели системы обязательного экземпляра

Система обязательного экземпляра обеспечивает:

- комплектование полного собрания муниципальных документов как части национального документального фонда;
- развитие и пополнение местных и краеведческих документных коллекций как базы изучения истории и культуры края;
- учет и регистрацию муниципальных документов в целях местной библиографии и статистики;
- создание справочно-библиографических, статистических, архивных и иных собственных баз данных для общественного пользования и обмена информацией.

Состав обязательного экземпляра

В состав местного обязательного экземпляра входят:

- официальные документы любого вида, исходящие от имени органов местного самоуправления, содержащие нормативную, директивную или осведомительную информацию;
- районные или иные многотиражные газеты муниципального образования.

Производители документов, их обязанности и права

Производителем документов является следующая категория юридического лица, как издательство, редакция средств массовой информации, для которого редакционно-издательская и полиграфическая деятельность является основной задачей и осуществляется на основе государственной регистрации, полученной в установленном порядке лицензии.

Обязанности производителей документов:

Производители документов обязаны предоставлять в распоряжение соответствующих организаций и учреждений обязательные экземпляры всех видов документов на безвозмездной основе в порядке и количестве, установленных законом.

Дефектные обязательные экземпляры по требованию получателя документов заменяются производителем в месячный срок.

Производители передают различные виды документов через полиграфическое предприятие в следующее учреждение и в следующем количестве:

- издания (книги, брошюры, альбомы, изоиздания, картографические, нотные, продолжающиеся издания, журналы, газеты, листовые издания, авторефераты диссертаций) – 1 экземпляр;
- в Центральную районную библиотеку муниципального образования – 2 экземпляра соответствующих муниципальных и многотиражных газет. Издания передаются в день выхода в свет первой партии тиража;
- официальные документы любого вида, исходящие от имени органов местного самоуправления в Центральную районную библиотеку муниципального образования – 1 экземпляр официальных документов органа местного самоуправления. Официальные документы направляются получателям независимо от факта их публикации в средствах массовой информации в 10-ти дневный срок после их утверждения и регистрации. Не передается в качестве обязательных экземпляров продукция утилитарного назначения, не подлежащая государственной регистрации и учету, такие, как бланочная продукция, упаковочные, рекламные материалы.

Права производителей документов:

Производители документов имеют право размещать информацию о депонируемых документах в системе библиографических, справочных и рекламных публикаций получателей обязательного экземпляра, затребовать у получателей статистической и

фактографической информации, касающейся их продукции, получать копии утраченных производителями документов в целях их переиздания, допечатки или архивации, включать информацию о депонируемых документах в региональные базы данных и сетевые каталоги. Право производителей реализуется на безвозмездной основе. Производители документов вправе отнести расходы по доставке обязательных экземпляров на себестоимость тиража соответствующих документов.

Ответственность производителей документов

Нарушение производителями порядка доставки обязательных экземпляров влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством РФ об административных правонарушениях.

Контроль за доставкой обязательного экземпляра документов

Контроль за доставкой обязательных экземпляров возлагается на учреждения и организации, осуществляющие регистрацию и учет соответствующих видов документов. Органы исполнительной власти, выдающие разрешительные удостоверения на право выпуска документов, регистрирующие или контролирующие деятельность юридических и физических лиц по производству документов, обязаны содействовать уполномоченным учреждениям и организациям по осуществлению контроля за доставкой обязательных экземпляров.

Получатели обязательного экземпляра. Их обязанности и права

Получатели обязательных экземпляров в соответствии со своей компетенцией и установленными законом задачами осуществляют:

- контроль за полнотой поступления обязательных экземпляров документов соответствующего вида;
- библиографическую регистрацию документов, их статистический и иной нормативный учет;
- комплектование полного собрания документов и их постоянное хранение;
- обеспечение доступности документов, информационную деятельность по их раскрытию в масштабах МР и за его пределами;
- копирование документов в целях удовлетворения запросов пользователей и восполнения региональных документальных фондов;
- предоставление полных реестров документов в федеральные организации и учреждения, ответственные за депонирование соответствующих видов документов в масштабах страны.

В случае особо дорогостоящей продукции получатели могут компенсировать производителям до 50% расходов на производство документа.

Получатели обязательного бесплатного экземпляра могут также затребовать у производителя необходимое число дополнительных экземпляров документа за плату.

Пользование депонированными документами

Пользование документами, депонированными в составе обязательного экземпляра, предоставляется всем юридическим и физическим лицам непосредственно либо путем удаленного доступа как в общественных, так и в частных целях.

Пользователи имеют право на бесплатный доступ к фондам обязательных экземпляров документов, независимо от целей обращения.

Пользователи имеют право на получение копии любого открытого документа с возмещением стоимости копирования и амортизации документа либо бесплатно в соответствии с правилами, установленными получателями документа. Реализация прав пользователя на копирование и репродуцирование документов осуществляется с учетом норм законодательства РФ об авторском праве и смежных правах и иных норм, охраняющих интеллектуальную собственность.

Пользователи обязаны соблюдать правила сохранности и использования обязательных экземпляров, установленных получателем документов.
Невыполнение пользователем обязанностей, повлекшее за собой повреждение либо утрату обязательного экземпляра документа, влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Защита обязательного экземпляра документов

Фонды документов, сформированные на основе депонированных обязательных экземпляров, относятся к культурному достоянию, составляют неотъемлемую часть культурного наследия РФ и подлежат действию законодательства РФ об охране памятников культуры.

«Утверждаю»:
Глава муниципального района
«Оленекский эвенкийский
национальный район» РС (Я)
Иванов А.С.

Положение
об обязательном экземпляре документов муниципального образования