



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АБРИКОСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Къырым Джумхуриети Первомайск болуги Абрикосово кой къасабасынынъ Идареси
Адміністрація Абрикосівського сільського поселення Первомайського району Республіки Крим
296316, Республика Крым, Первомайский район, с. Абрикосово, ул. Октябрьская, д. 18в, тел. 99448, E-mail: abrikosovo@pervmo.rk.gov.ru

Постановление

22 июня 2017 года

№83

с.Абрикосово

Об утверждении положения об обязательном экземпляре документов
муниципального образования Абрикосовское сельское поселение 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 №Э68-ЗРК/2017 «Об обязательном экземпляре документов», руководствуясь Уставом муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Республики Крым, администрация Абрикосовского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым (Прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию на официальной странице муниципального образования Первомайский район на портале Правительства Республики Крым <http://pervmo.rk.gov.ru> в разделе «Муниципальные образования района «Абрикосовское сельское поселение» и на информационном стенде администрации Абрикосовского сельского поселения Первомайского района Республики Крым по адресу: с.Абрикосово, ул.Октябрьская,18в
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой
4. Постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования (обнародования)

Председатель Абрикосовского сельского совета –
глава администрации Абрикосовского
сельского поселения

С.И. Кульчицкая

ПОЛОЖЕНИЕ

об обязательном экземпляре документов муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Первомайского 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 Абрикосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым, предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым, его общественное использование.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются виды обязательного экземпляра документов муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым, категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки обязательного экземпляра документов муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на производителей и получателя обязательного экземпляра документов муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на:

- 1) документы, содержащие личную и (или) семейную тайну;
- 2) документы, содержащие государственную, служебную и (или) коммерческую тайну;
- 3) документы, созданные в единичном исполнении;
- 4) архивные документы (материалы) (за исключением документов, передаваемых на хранение в архивные учреждения в соответствии со статьями 12,18,19 Федерального закона);
- 5) электронные документы, распространяемые исключительно с использованием информационно-телекоммуникационных сетей;
- 6) 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** муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым (далее - обязательный экземпляр) - экземпляры изготовленных на территории муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым, различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов в Абрикосовскую сельскую библиотеку в порядке и количестве, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Положением;

2.1.3. **получатель документов** — Абрикосовская сельская библиотека (далее - сельская 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 муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым;

3.1.3. организация его постоянного хранения в фондах документов сельской 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 муниципального образования Абrikосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым;
- 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 муниципального образования Абrikосовское сельское поселение 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 рельефноточечным 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 научноисследовательской, 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 местного самоуправления муниципального образования Абrikосовское сельское поселение 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. Производители документов доставляют сельской 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 муниципального образования Абrikосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым - 2 экземпляра;
- 5.1.5. печатные издания:
- 1) газеты городские (районные) - 2 экземпляра;
 - 2) журналы городские (районные) - 2 экземпляра;
 - 3) книги, брошюры, альбомы, изоиздания, картографические, нотные - 2 экземпляра;
 - 4) листовые издания - 2 экземпляра;
- 5.1.6. электронные издания - 1 экземпляр;
- 5.1.7. печатные издания, издаваемые на территории муниципального образования Абrikосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования Абrikосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым - 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 муниципального образования Абrikосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым на основании настоящего Положения;
- 5.7.2. включение библиографической информации в автоматизированные базы данных муниципального образования Абrikосовское сельское поселение Первомайского района 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 Абрикосовская сельская библиотека

6.2. сельская 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 Абрикосовское сельское поселение Первомайского района 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 Абрикосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым.

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

7. Контроль доставки обязательного экземпляра

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

7.2. Сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым 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.