

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА  
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА»  
(БУНР «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА»)**

**ПРИКАЗ**

08.04.2019 г.

№ 46

гп. Пойковский

**Об утверждении Положения об обязательном экземпляре документов БУНР  
«Межпоселенческая библиотека»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 28 октября 2011 N 105-оз «О регулировании отдельных вопросов библиотечного дела и обязательного экземпляра документов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением администрации Нефтеюганского района от 05 апреля 2019 №769-па «Об определении видов документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов муниципального образования Нефтеюганский район», в целях комплектования библиотечно-информационного фонда Нефтеюганского района, обеспечения сохранности обязательного экземпляра документов и его общественного использования,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов БУНР «Межпоселенческая библиотека» согласно приложению.
2. Возложить на главного библиотекаря информационно-библиографического отдела (Нестерову И.И.) следующие обязанности:
  - 2.1 контроль за полнотой доставки обязательного экземпляра документа;
  - 2.2 осуществление библиографической регистрации документов, их статистический учет;
  - 2.3 информирование потребителей об обязательном экземпляре;
  - 2.4 комплектование полного собрания документов и их постоянное хранение;
  - 2.5 обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра документов;
  - 2.6 копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан и организаций в соответствии с гражданским законодательством.
3. МКУ «Управление по обеспечению деятельности учреждений культуры и спорта» (Андреевой А.Р.) обеспечить:
  - 3.1 отделу юридическо-правовой и кадровой работы (Кряктуновой С.Г.) внесение соответствующих изменений в должностную инструкцию ответственного лица.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Занкина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обязательном экземпляре документов**  
**БУНР «Межпоселенческая библиотека»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов БУНР «Межпоселенческая библиотека» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 N 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 28 октября 2011 N 105-оз «О регулировании отдельных вопросов библиотечного дела и обязательного экземпляра документов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением администрации Нефтеюганского района от 05 апреля 2019 №769-па «Об определении видов документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов муниципального образования Нефтеюганский район», создает правовые основы формирования библиотечно-информационного фонда муниципального образования Нефтеюганский район (далее – муниципальное образование) и предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов, созданного на территории Нефтеюганского района и его общественное использование.

1.2. Настоящее Положение определяет взаимодействие производителя и получателя обязательного экземпляра документов, их права и обязанности.

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 с Федеральным законом от 29.12.1994 N 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», 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 муниципального образования – собрание всех видов документов, комплектуемое на основе обязательного экземпляра документов муниципального образования,

распределяемое в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югра и настоящим Положением, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования;

2.1.2. Документ – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией 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 (далее - обязательный экземпляр) - экземпляры различных видов тиражированных документов и экземпляры печатных изданий в электронной форме, подлежащие безвозмездной передаче производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Обязательный экземпляр муниципального образования – экземпляры изготовленных на территории муниципального образования или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования, различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в библиотеку муниципального образования в порядке и количестве, установленном законодательством Российской Федерации.

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, редакция средства массовой информации, производитель фонограммы, производитель аудиовизуальной продукции, организация по производству телерадиопродукции и телерадиовещательная организация, организации, осуществляющие научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, организации, на базе которых созданы советы по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее - диссертационные советы), и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра);

2.1.6. Экземпляр – образец тиражированного документа, идентичный оригиналу;

2.1.7. Система обязательного экземпляра – совокупность видов обязательных экземпляров, а также установленный порядок их собирания, распределения и использования;

2.1.8. Получатель документов – юридическое лицо или его структурное подразделение, наделенные правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе.

### **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 Нефтеюганский район как неотъемлемой части культурного наследия региона;

3.1.3. Осуществление библиографического учета и статистического учета в муниципальном образовании;

3.1.4. Организация его постоянного хранения в фонде документов Бюджетного учреждения Нефтеюганского района «Межпоселенческая библиотека»;

3.1.5. Использование его в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей;

3.1.6. Регистрация (библиографическая и статистическая) документов, подготовка библиографической (текущей и ретроспективной) и статистической информации;

3.1.7. Подготовка и выпуск сводных каталогов, сигнальной и реферативной информации в соответствии с видами получаемых документов;

3.1.8. Информирование общества о получаемых документах всех видов;

3.1.9. Ведение централизованной каталогизации в соответствии с видами получаемых документов;

3.1.10. Обеспечение доступа к информации о получаемых документах, в том числе доступа через информационно-телекоммуникационные сети.

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

4.1. В состав обязательного экземпляра документов муниципального образования входят следующие виды документов:

4.1.1. Печатные издания (текстовые, нотные, картографические, изоиздания) - издания, прошедшие редакционно-издательскую обработку, полиграфически самостоятельно оформленные, имеющие выходные сведения;

4.1.2. Экземпляр печатного издания в электронной форме – электронная копия оригинал-макета, с которого осуществлялась печать документа, воспроизводящая информацию, содержащуюся в изданном документе (печатном издании), включая его текст, иллюстрации и все элементы оформления;

4.1.3. 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);

4.1.4. Официальные документы – документы, принятые органами местного самоуправления муниципального образования Нефтеюганский район и опубликованные ими или от их имени;

4.1.5. Аудиовизуальная продукция - кино-, видео-, фоно-, фото продукция и ее комбинации, созданные и воспроизведенные на любых видах носителей;

4.1.6. 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;

4.1.7. 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);

4.1.8. Комбинированные документы – совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных).

## **5. Доставка обязательного экземпляра**

5.1. Производители документов обязаны передавать обязательный экземпляр получателю документов безвозмездно. Производители документов относят затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательных экземпляров на себестоимость документов, входящих в состав обязательного экземпляра. Дефектные обязательные экземпляры по запросам получателей документов заменяются производителями документов в месячный срок.

5.2. Производители документов доставляют, в том числе через полиграфические организации, по два обязательных экземпляра муниципального образования всех видов печатных изданий в Бюджетное учреждение Нефтеюганского района «Межпоселенческая библиотека» в день выхода в свет первой партии тиража.

5.3. Обязательный экземпляр, состоящий из комбинированных документов, должен рассылаться получателю обязательного экземпляра единым комплектом.

## **6. Права производителей документов**

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

6.1.1. Постоянное хранение производимых ими документов всех видов;

6.1.2. Включение библиографической информации в автоматизированные банки данных;

6.1.3. Бесплатное предоставление по их запросам фактографических и статистических данных, касающихся их продукции;

6.1.4. Соблюдение получателем обязательного экземпляра прав производителей в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности;

6.1.5. Письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра.

## **7. Права и обязанности получателя документов**

7.1. Получателем обязательного экземпляра документов в муниципальном образовании Нефтеюганский район является Бюджетное учреждение Нефтеюганского района «Межпоселенческая библиотека».

7.2. Бюджетное учреждение Нефтеюганского района «Межпоселенческая библиотека» осуществляет:

7.2.1. Контроль полноты доставки обязательного экземпляра документа соответствующего вида;

7.2.2. Библиографическую регистрацию документов, их статистический и иной нормативный учет;

7.2.3. Информирование потребителей об обязательном экземпляре документов;

7.2.4. Комплектование полного собрания документов муниципального образования и их постоянное хранение;

7.2.5. Обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра документов;

7.2.6. Копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан и организаций в соответствии с гражданским законодательством;

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

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

7.4. Сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра муниципального образования предоставляются в органы местного самоуправления.

7.5. Контроль предоставления обязательного экземпляра производителями документов осуществляют органы местного самоуправления.

## **8. Ответственность за нарушение порядка доставки обязательного экземпляра**

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