

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Холмогорский муниципальный  
район» от 13 мая 2016 г. № 73

**ПОЛОЖЕНИЕ об обязательном экземпляре документов  
муниципального образования «Холмогорский муниципальный район»,  
муниципальных образований сельских поселений муниципального  
образования «Холмогорский муниципальный район»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования «Холмогорский муниципальный район», муниципальных образований сельских поселений МО «Холмогорский муниципальный район» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (далее – Закон № 77-ФЗ), создает правовые основы формирования библиотечно-информационного фонда муниципального образования «Холмогорский муниципальный район» (далее – МО «Холмогорский муниципальный район»), предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов, его общественное использование.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются виды обязательного экземпляра документов МО «Холмогорский муниципальный район», обязательного экземпляра документов муниципальных образований сельских поселений МО «Холмогорский муниципальный район», категории их производителей и получателей, их права и обязанности, сроки и порядок доставки, хранения обязательного экземпляра документов, ответственность за их нарушение.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на производителей и получателей обязательного экземпляра документов МО «Холмогорский муниципальный район», муниципальных образований сельских поселений МО «Холмогорский муниципальный район».

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); электронные документы, распространяемые исключительно в сетевом режиме; управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной документации).

## II. Основные понятия

2.1. В Положении применяются следующие основные понятия:

библиотечно-информационный фонд документов МО «Холмогорский муниципальный район» – собрание всех видов документов, комплектуемое на основе обязательного экземпляра документов МО «Холмогорский муниципальный район», обязательного экземпляра документов муниципальных образований сельских поселений МО «Холмогорский муниципальный район», распределяемое в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования;

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;

обязательный экземпляр документов МО «Холмогорский муниципальный район» (далее – обязательный экземпляр муниципального района) – экземпляры изготовленных на территории МО «Холмогорский муниципальный район» или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении МО «Холмогорский муниципальный район», различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов в соответствующие организации МО «Холмогорский муниципальный район» в порядке и количестве, установленном Законом № 77-ФЗ и настоящим Положением;

обязательный экземпляр документов муниципальных образований сельских поселений МО «Холмогорский муниципальный район» (далее – обязательный экземпляр сельских поселений) – экземпляры изготовленных на территории муниципальных образований сельских поселений МО «Холмогорский муниципальный район» или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципальных образований сельских поселений МО «Холмогорский муниципальный район», различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов в соответствующие организации муниципальных образований сельских поселений МО «Холмогорский муниципальный район» в порядке и количестве, установленном Законом № 77-ФЗ и настоящим Положением;

получатель обязательного экземпляра муниципального района – Муниципальное казенное учреждение культуры «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека» (далее – МКУК «Холмогорская централизованная межпоселенческая библиотека»);

получатель обязательного экземпляра сельских поселений – соответствующие библиотеки муниципальных образований сельских поселений, структурные подразделения МКУК «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека»;

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));

экземпляр – образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

### **III. Цели формирования системы обязательного экземпляра документов**

3.1. Цели формирования системы обязательного экземпляра документов:

информационная поддержка местного самоуправления, в том числе популяризация идей, принципов и задач местного самоуправления среди населения;

создание условий для гарантированного осуществления прав граждан и организаций на доступ к библиотечно-информационному фонду МО «Холмогорский муниципальный район»;

комплектование полного библиотечно-информационного фонда документов МО «Холмогорский муниципальный район» как неотъемлемой части библиотечно-информационного фонда Архангельской области;

организация его постоянного хранения в фондах документов МКУК «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека», его структурных подразделениях;

регистрация (библиографическая и статистическая) документов, подготовка библиографической (текущей и ретроспективной) и статистической информации;

информирование общества о получаемых документах всех видов.

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

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

1) печатные издания (текстовые, нотные, картографические, изоиздания) - издания, прошедшие редакционно-издательскую обработку полиграфически самостоятельно оформленные, имеющие выходные сведения:

а) газеты;

б) журналы;

в) книги, брошюры, альбомы, изоиздания, картографические, нотные;

г) иные печатные издания, издаваемые на территории МО «Холмогорский муниципальный район» или за пределами его территории по

заказу организаций, находящихся в ведении МО «Холмогорский муниципальный район»; издаваемые на территории муниципальных образований сельских поселений МО «Холмогорский муниципальный район» или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципальных образований сельских поселений МО «Холмогорский муниципальный район»;

2) комбинированные документы – совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных электронных).

#### **V. Доставка обязательного экземпляра документов муниципального района**

5.1. Производители документов доставляют МКУК «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека» через полиграфические организации по два обязательных экземпляра всех видов печатных изданий, предусмотренных подпунктом 1 пункта 4.1 настоящего Положения в день выхода в свет первой партии тиража.

5.2. Производители документов доставляют МКУК «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека» любым доступным способом по одному обязательному экземпляру всех видов комбинированных документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4.1 настоящего Положения в семидневный срок после дня выхода в свет первой партии тиража.

#### **VI. Доставка обязательного экземпляра документов сельских поселений**

6.1. Производители документов доставляют в соответствующие библиотеки муниципальных образований сельских поселений, структурные подразделения МКУК «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека» через полиграфические организации по два обязательных экземпляра всех видов печатных изданий, предусмотренных подпунктом 1 пункта 4.1 настоящего Положения в день выхода в свет первой партии тиража.

6.2. Производители документов доставляют в соответствующие библиотеки муниципальных образований сельских поселений, структурные подразделения МКУК «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека» любым доступным способом по одному обязательному экземпляру всех видов комбинированных документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4.1 настоящего Положения в семидневный срок после дня выхода в свет первой партии тиража.

#### **VII. Обязанности и права производителей документов**

7.1. Производители документов обязаны передавать обязательный

экземпляр получателям документов безвозмездно.

7.2. Производители документов относят затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательных экземпляров на себестоимость документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов.

7.3. Дефектный обязательный экземпляр по запросу получателя документов заменяется производителем документа в месячный срок.

7.4. Обязательный экземпляр, состоящий из комбинированных документов, должен рассылаться получателям обязательного экземпляра единым комплектом.

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

постоянное хранение производимых ими документов всех видов в фондохранилищах документов МО «Холмогорский муниципальный район»;

включение библиографической информации в автоматизированные базы данных МО «Холмогорский муниципальный район»;

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

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

подтверждение доставки обязательного экземпляра.

## **VIII. Обязанности и права получателей документов**

8.1. МКУК «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека» осуществляет:

контроль полноты доставки обязательного экземпляра документа соответствующего вида;

принимает меры к получению обязательного экземпляра выпущенного, но не предоставленного производителями документов;

библиографическую регистрацию документов, их статистический и иной нормативный учет;

подтверждение доставки обязательного экземпляра в письменной форме на бумажном носителе либо путем направления на электронный адрес производителя, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью;

информирование потребителей об обязательном экземпляре документов;

комплектование полного собрания документов и их постоянное хранение;

обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра документов;

копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан и организаций в

соответствии с гражданским законодательством;

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

формирование сводных библиографических баз данных по всем видам документов обязательного экземпляра муниципального района.

8.2. Библиотеки муниципальных образований сельских поселений, структурные подразделения МКУК «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека» осуществляют:

контроль полноты доставки обязательного экземпляра документа соответствующего вида;

принимает меры к получению обязательного экземпляра выпущенного, но не предоставленного производителями документов;

библиографическую регистрацию документов, их статистический и иной нормативный учет;

подтверждение доставки обязательного экземпляра в письменной форме на бумажном носителе либо путем направления на электронный адрес производителя, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью;

информирование потребителей об обязательном экземпляре документов;

комплектование полного собрания документов и их постоянное хранение;

обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра документов;

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

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

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

8.4. В целях рационального и эффективного осуществления полномочий по формированию библиотечно-информационного фонда МО «Холмогорский муниципальный район»), обеспечению сохранности обязательного экземпляра документов, его общественному использованию МКУК «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека» вправе издавать локальные правовые акты, регулирующие права и обязанности библиотек муниципальных образований сельских поселений, структурных подразделений МКУК «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека» по вопросам обращения с обязательным экземпляром документов муниципального района и сельских поселений в части не противоречащей настоящему Положению и законодательству Российской

Федерации.

## **IX. Контроль за доставкой обязательного экземпляра**

9.1. Общий контроль за доставкой обязательного экземпляра муниципального района и сельских поселений получателям документов возлагается на МКУК «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека».

9.2. Руководители организаций, учреждений, находящихся в ведении МО «Холмогорский муниципальный район», муниципальных образований сельских поселений МО «Холмогорский муниципальный район» по заказу которых изготовлен обязательный экземпляр, осуществляют контроль за безвозмездной его передачей получателям, указанным в настоящем Положении.

9.3. Библиотеки муниципальных образований сельских поселений, структурные подразделения МКУК «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека» предоставляют в МКУК «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека» сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра сельских поселений.

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

---