



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление Администрации города
Барнаула от 04.05.2017 N 864
"Об утверждении Положения об обязательном
экземпляре документов городского округа -
города Барнаула Алтайского края"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 18.05.2017

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАРНАУЛА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 мая 2017 г. N 864

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ЭКЗЕМПЛЯРЕ ДОКУМЕНТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОДА БАРНАУЛА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.1994 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов", [законом](#) Алтайского края от 03.12.2008 N 116-ЗС "Об обязательном экземпляре документов Алтайского края", [решением](#) Барнаульской городской Думы от 27.09.2013 N 180 "Об утверждении Положения о полномочиях органов местного самоуправления города Барнаула в сфере культуры" постановляю:

1. Утвердить [Положение](#) об обязательном экземпляре документов городского округа - города Барнаула Алтайского края (приложение).
2. Признать утратившим силу [постановление](#) администрации города от 06.05.2014 N 910 "Об утверждении Положения об обязательном экземпляре документов городского округа - города Барнаула Алтайского края".
3. Пресс-центру (Павлинова Ю.С.) опубликовать постановление в газете "Вечерний Барнаул" и разместить на официальном Интернет-сайте города Барнаула.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике Артемова А.В.

Глава администрации города
С.И.ДУГИН

Приложение
к Постановлению
администрации города
от 4 мая 2017 г. N 864

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ЭКЗЕМПЛЯРЕ ДОКУМЕНТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОДА БАРНАУЛА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Положение об обязательном экземпляре документов городского округа - города Барнаула Алтайского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.1994 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов", [законом](#) Алтайского края от 03.12.2008 N 116-ЗС "Об обязательном экземпляре документов Алтайского края", [решением](#) Барнаульской городской Думы от 27.09.2013 N 180 "Об утверждении Положения о полномочиях органов местного самоуправления города Барнаула в сфере культуры".

1.2. Положение определяет правовые и организационные основы по формированию обязательного экземпляра документов городского округа - города Барнаула Алтайского края (далее - город Барнаул) как ресурсной базы комплектования библиотечно-информационного фонда документов города Барнаула, предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов города Барнаула, его общественное использование.

1.3. Положение устанавливает виды и количество экземпляров документов, подлежащих включению в состав обязательного экземпляра документов города Барнаула, категории их производителей, определяет получателя документов, сроки и порядок доставки, гарантии обеспечения полноты, сохранности и общественного использования обязательного экземпляра документов города Барнаула.

1.4. Действие Положения распространяется на производителей и получателя обязательного экземпляра

документов города Барнаула.

1.5. 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 и 19** Федерального закона от 29.12.1994 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов");
электронные документы, распространяемые исключительно с использованием информационно-телекоммуникационных сетей;
управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланчную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной документации).

2. Основные понятия

Основные понятия, используемые в Положении:

2.1. Библиотечно-информационный фонд документов города Барнаула - собрание всех видов документов, комплектуемое на основе обязательного экземпляра документов города Барнаула, распределяемое в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, Положением, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования;

2.2. 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;

2.3. **Обязательный экземпляр** документов города Барнаула - экземпляры изготовленных на территории города Барнаула или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении города Барнаула, различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов получателю в порядке и количестве, установленном законодательством Российской Федерации об обязательном экземпляре и Положением;

2.4. **Получатель документов** - юридическое лицо или его структурное подразделение, наделенные правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра документов города Барнаула на безвозмездной основе;

2.5. **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 документов города Барнаула (издатель, редакция средства массовой информации, производитель фонограммы, производитель аудиовизуальной продукции, организация по производству телерадиопроизведения 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, и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра документов города Барнаула);

2.6. Система обязательного экземпляра документов города Барнаула - совокупность видов обязательных экземпляров документов города Барнаула, а также установленный порядок их собирания, распределения и использования;

2.7. Экземпляр - образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

3. Цели формирования системы обязательного экземпляра документов города Барнаула

Целями формирования системы обязательного экземпляра документов города Барнаула являются:

3.1. Информационная поддержка органов местного самоуправления, в том числе популяризация идей, принципов и задач местного самоуправления среди населения;

3.2. Комплектование полного библиотечно-информационного фонда документов города Барнаула как части библиотечно-информационного фонда Алтайского края;

3.3. Организация постоянного хранения обязательного экземпляра документов города Барнаула в фондах получателя документов;

3.4. Использование обязательного экземпляра документов города Барнаула в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей;

3.5. Обеспечение учета, комплектования, хранения и использования документов, входящих в обязательный экземпляр документов города Барнаула;

3.6. Информирование общества о получаемых документах всех видов;

3.7. Формирование комплекта документов города Барнаула;

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

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

4. Виды документов, входящих в обязательный экземпляр документов города Барнаула

В состав обязательного экземпляра документов города Барнаула входят следующие виды документов:

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

4.2. Комбинированные документы - совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных);

4.3. Официальные документы - документы, принятые органами местного самоуправления города Барнаула и опубликованные ими или от их имени;

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

4.5. 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 получателю документов:

5.1.1. Аудиовизуальную продукцию - 1 экземпляр;

5.1.2. Комбинированные документы - 1 экземпляр;

5.1.3. Официальные документы - 2 экземпляра;

5.1.4. Печатные издания:

а) газеты городские - 2 экземпляра;

б) журналы городские - 2 экземпляра;

в) книги, брошюры, альбомы, изоиздания, картографические и нотные издания - 2 экземпляра;

г) листовые издания - 2 экземпляра;

5.1.5. Электронные издания - 1 экземпляр.

5.2. Производители документов доставляют, в том числе через полиграфические организации, получателю документов предусмотренные Положением виды документов в день выхода в свет первой партии тиража.

5.3. Производители документов относят затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательных экземпляров документов города Барнаула на себестоимость документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов города Барнаула. Производители документов передают обязательный экземпляр получателю документов безвозмездно.

5.4. Дефектный обязательный экземпляр по запросу получателя документов заменяется производителем документа в месячный срок с момента получения запроса получателя документов.

5.5. Официальные документы, опубликованные в газете "Вечерний Барнаул", считаются доставленными с момента доставки экземпляров выпуска газеты "Вечерний Барнаул", в котором они опубликованы.

Официальные документы, опубликованные иным способом, доставляются органом местного самоуправления города Барнаула, принявшим соответствующий муниципальный правовой акт, путем предоставления экземпляров официальных документов, включенных в списки рассылки документов несекретного характера.

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

6. Получатель документов

6.1. Получателем документов является Центральная городская библиотека им. Н.М.Ядринцева муниципального бюджетного учреждения "Централизованная библиотечная система г. Барнаула" (далее - Центральная городская библиотека).

6.2. Центральная городская библиотека осуществляет:

6.2.1. Контроль полноты доставки обязательного экземпляра документов города Барнаула соответствующего вида;

6.2.2. Учет документов, входящих в обязательный экземпляр документов города Барнаула;

6.2.3. Постоянное хранение документов, входящих в обязательный экземпляр документов города Барнаула;

6.2.4. Информирование потребителей о наличии обязательного экземпляра документов города Барнаула, в том числе путем размещения информации на сайте Центральной городской библиотеки;

6.2.5. Комплектование полного собрания документов, входящих в обязательный экземпляр документов города Барнаула;

6.2.6. Обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра документов города Барнаула;

6.2.7. Копирование и репродуцирование обязательного экземпляра документов города Барнаула в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан и организаций, восполнения пробелов в библиотечно-информационном фонде документов города Барнаула в соответствии с гражданским законодательством.

6.3. Получатель документов имеет право докупать обязательные экземпляры документов города Барнаула, не доставленные производителями документов, за счет последних.

6.4. Получатель документов обязан соблюдать права производителей в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности.

Первый заместитель
главы администрации города,
руководитель аппарата
В.Г.ФРАНК
