

Положение  
об обязательном экземпляре документов  
муниципального образования городской округ Лыть-Ях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования городской округ Лыть-Ях (далее - Положение) определяет с учетом потребностей муниципального образования виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов муниципального образования городской округ Лыть-Ях.

1.2. В настоящем Положении используются понятия в значении, определенных Федеральным законом от 29.12.1994 N 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

2. Виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра муниципального образования городской округ Лыть-Ях

2.1. В состав обязательного экземпляра документов муниципального образования городской округ Лыть-Ях (далее – обязательный экземпляр) входят следующие виды документов, которые не являются объектами авторского права согласно статье 1259 Гражданского кодекса РФ:

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

2.1.2 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);

2.1.3 официальные документы – документы, принятые органами законодательной, исполнительной и судебной власти, носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер, которые включаются в списки рассылки документов несекретного характера;

2.1.4 аудиовизуальная продукция – кино-, видео-, фоно -, фотопродукция и ее комбинации, созданные и воспроизведенные на любых видах носителей;

2.1.5 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;

2.1.6 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);

2.1.7 патентные документы – описания к патентам и заявкам на объекты промышленной собственности

2.1.8 программы для электронных вычислительных машин и базы данных на материальном носителе;

2.1.9 стандарты;

2.1.10 комбинированные документы – совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных);

2.2. Настоящее Положение не распространяется на:

2.2.1. Документы, содержащие личную и (или) семейную тайну.

2.2.2. Документы, содержащие государственную, служебную и (или) коммерческую тайну.

2.2.3. Документы, созданные в единичном исполнении.

2.2.4. 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».

2.2.5. Электронные документы, распространяемые исключительно с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

2.2.6. Управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной документации).

### 3. Доставка обязательного экземпляра

3.1. Производители документов доставляют через полиграфические организации по два обязательных экземпляра всех видов печатных изданий в МАУК «Централизованная библиотечная система» в день выхода в свет первой партии тиража.

3.2. Производители документов обязаны передавать обязательный экземпляр получателю безвозмездно.

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

3.4. Дефектные обязательные экземпляры по запросам получателей заменяются производителями документов в месячный срок.



3.5. Полная и оперативная доставка обязательного экземпляра гарантирует производителям документов права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.1994 N 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

#### 4. Обязанности МАУК «Централизованная библиотечная система» как получателя обязательного экземпляра

4.1. Получатель обязательного экземпляра:

4.1.1. Получает, регистрирует и ведет учет обязательного экземпляра.

4.1.2. Осуществляет контроль за доставкой обязательного экземпляра.

4.1.3. Готовит библиографическую и статистическую информацию об обязательном экземпляре.

4.1.4. Информировывает население города об обязательном экземпляре.

4.1.5. Обеспечивает постоянное хранение и использование обязательного экземпляра.

4.1.6. Несет ответственность за обеспечение сохранности фонда документов, входящих в состав обязательного экземпляра, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан, предприятий и организаций осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Права и обязанности производителей документов определяются в соответствии с действующим законодательством.

5.2. За несвоевременную и неполную доставку обязательного экземпляра производители документов несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.