



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

28.01.2020

г. Заинск

№ 30

**«Об утверждении Положения об
обязательном муниципальном
экземпляре документов в Заинском
муниципальном районе
Республики Татарстан»**

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЗӘЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «Об библиотечном деле», Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Законом Республики Татарстан от 18 января 2005 года № 5-ЗРТ «Об обязательном экземпляре документов Республики Татарстан», руководствуясь Уставом Заинского муниципального района Республики Татарстан, Исполнительный комитет Заинского муниципального района Республики Татарстан

постановляет:

1. Утвердить Положение об обязательном муниципальном экземпляре документов в Заинском муниципальном районе Республики Татарстан согласно приложению.
2. Организационному отделу Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан pravo.tatarstan.ru, на официальном сайте Заинского муниципального района и в средствах массовой информации.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета по социальным вопросам А.В. Чапкова.

Руководитель
Исполнительного комитета

И. Ф. Хафизов

Приложение
к постановлению
Исполнительного комитета
Заинского муниципального
района Республики Татарстан
от 28.01.2020г. № 30

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ЭКЗЕМПЛЯРЕ ДОКУМЕНТОВ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обязательном муниципальном экземпляре (далее – «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.1994 « 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Законом Республики Татарстан от 18 января 2005 года № 5-ЗРТ.

Положение устанавливает систему формирования обязательного муниципального экземпляра документов (далее – обязательный экземпляр) в Заинском муниципальном районе Республики Татарстан, определяющую виды обязательного муниципального экземпляра, количество, сроки и порядок их передачи, распределения и использования, категории производителей и получателей, их права, обязанности и ответственность.

1.2. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

- обязательный муниципальный экземпляр – экземпляры документов, в том числе официальных документов, изготовленных на территории Заинского муниципального района, подлежащие безвозмездной передаче получателю в порядке и количестве, установленном настоящим Положением;

- производитель документов (далее – производитель) – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности, включая органы местного самоуправления, производящие, публикующие и распространяющие различные виды документов: издательства, полиграфические предприятия, другие издающие организации и учреждения, редакции средств массовой информации, другие организации, издающие различные виды документов краеведческого характера;

- получатель документов (далее – получатель)- лицо, наделенное правом получения, хранения и общественного использования обязательного местного экземпляра на безвозмездной основе;

- краеведческий документ – документ, имеющий отношение к территории Заинского муниципального района по признакам авторской принадлежности или содержанию.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

2.1. Информационная поддержка местного самоуправления, в том числе популяризации идей, принципов и задач местного самоуправления среди населения.

2.2. Информирование пользователей библиотек и жителей района обо всех поступающих в фонд получателя различных видах документов.

2.3. Формирование фонда местных изданий и фонда краеведческих документов как части регионального документального фонда Заинского муниципального района.

2.4. Использование краеведческого фонда в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании пользователей.

2.5. Организация учета, регистрации и хранения обязательных экземпляров в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система» Заинского муниципального района.

2.6. Создание справочно-библиографических, статистических и иных баз данных для общественного использования и обмена информацией.

3. ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

3.1. В состав обязательного экземпляра входят следующие виды документов, выпущенные в форме текстовых и электронных изданий.

3.1.1. Официальные документы, публикуемые от имени органов местного самоуправления, носящие нормативный, организационно-распорядительный или информационный характер и содержащие информацию:

- об официальных визитах и рабочих поездках руководителей органов местного самоуправления;

- нормативные правовые акты органов Заинского местного самоуправления района Республики Татарстан, подлежащие обязательному официальному опубликованию.

Факт публикации официальных документов в средствах массовой информации и внесения их в электронные базы данных не может служить основанием для отказа в предоставлении информации в любом другом виде на основании запроса (письменного или устного) получателей;

- статистическую и сводную информацию о нормотворческой и управленческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе:

- концепции социально-экономического развития района, программы (целевые, комплексные) развития различных направлений жизнедеятельности района, отчеты (годовые, квартальные) об их использовании;

- документы, содержащие справочную информацию о структуре и порядке работы органов местного самоуправления: описание структуры органов местного самоуправления, основные направления их деятельности, фамилии должностных лиц, их рабочие адреса и телефоны, режим работы с населением.

3.1.2. Документы, изготовленные производителями на территории Заинского района и по содержанию соответствующие понятию краеведческого документа, в том числе содержащие обобщенную или статистическую информацию о состоянии экологии, здравоохранения, санитарии, демографии, образования, культуры, а также о состоянии преступности.

3.2. Настоящее Положение не распространяется на следующие виды документов:

- документы, имеющие секретный, конфиденциальный и личный характер, другие ограниченного доступа в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан и Заинского района.

- архивные документы, делопроизводственные и иные документы единичного изготовления (нетиражные), за исключением официальных материалов органов местного самоуправления;

- управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию) и тому подобные материалы утилитарного назначения, не подлежащие государственной регистрации и учету и не представляющие общественной ценности;

- электронные документы, содержащие программные продукты для электронных вычислительных машин;

- документы, изготовленные на территории Заинского района полиграфическими и другими издающими организациями и учреждениями, но по содержанию не соответствующие понятию краеведческого документа.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Производители обязаны безвозмездно передавать (доставлять, рассылать) получателю обязательные экземпляры установленных видов документов в порядке и количестве, определенных настоящим Положением.

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

4.3. Полная и своевременная передача обязательного экземпляра гарантирует производителям:

- доведение информации об обязательных экземплярах до жителей района и обеспечение широкой общественной доступности документов;

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

5.1. Получателем является Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Заинского района Республики Татарстан.

5.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» имеет право на получение обязательных экземпляров установленных видов документов в порядке и количестве, определенных настоящим Положением.

5.3. Дефектные обязательные экземпляры по требованию получателей заменяются производителем в месячный срок.

5.4. На получателя возлагаются следующие обязанности:

- осуществление учета, обеспечение сохранности и использования;

- отбор получаемых от производителей видов документов и их распределение с учетом критерия уникальности документов;
- информирование населения о новых поступлениях обязательного экземпляра;
- обеспечение доступности и возможности использования обязательного экземпляра пользователями;
- включение библиографической информации об обязательных экземплярах в базы данных и электронные каталоги;
- контроль над своевременностью передачи и полнотой поступления обязательного экземпляра.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ПРОИЗВОДИТЕЛЯМИ

6.1. Производитель передает обязательный экземпляр на основании устной или письменной договоренности с получателем.

6.2. Сроки передачи производителем обязательных экземпляров в день выхода в свет первой партии тиража.

6.3. Производители передают (доставляют, рассылают) в Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Заинского района (ул. Чапаева, д.1, тел. 8(5558) 7-28-67, эл. адрес – zabib@mail.ru) один обязательный экземпляр.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БИБЛИОТЕКАМИ

7.1. Ответственность за получение и распределение обязательного экземпляра, поступившего от производителей, возлагается на Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Заинского района.

7.2. Отбор получаемых от производителей видов документов и их распределение в библиотеки производится с учетом критерия уникальности: ценные документы, которые будут храниться только в фондах одной библиотеки в силу их специфического назначения и ограниченной сферы применения.

8. КОПИРОВАНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

8.1. Копирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания физических и юридических лиц осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, иных норм, охраняющих интеллектуальную собственность.

8.2. Получатель обеспечивает его платное копирование по заявкам юридических и физических лиц.



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

**ЗАИНСКАЯ
ГОРОДСКАЯ ПРОКУРАТУРА**

Чапаева ул., 3, Заинск, 423520,
(8-85558) 7 27 59, e-mail: zainsk.prok@tatar.ru

27.01.2020 № 37/вх-10
На № 185/мк от 16.01.2020

723
Руководителю Исполнительного
комитета Заинского муниципального
района Республики Татарстан

Хафизову И.Ф.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на проект муниципального
нормативного правового акта

Направленный в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» проект постановления Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан «Об утверждении Положения об обязательном муниципальном экземпляре документов в Заинском муниципальном районе Республики Татарстан» прокуратурой рассмотрен.

По результатам антикоррупционной экспертизы установлено, что решение соответствует Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральному закону, Федеральному закону от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

Внутренние противоречия правовых норм в муниципальном нормативном правовом акте отсутствуют. Содержащиеся в нем нормы достаточны для достижения цели правового регулирования. Правила юридической техники соблюдены.

Коррупциогенных факторов в положениях муниципального нормативного правового акта не содержится.

Городской прокурор

старший советник юстиции

Р.Р. Каримов