



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

28.01.2020

г. Заинск

№ 30

«Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында документларның мәжбүри муниципаль нөсхәсе турында нигезләмәне раслау хакында»

«Китапханә эше турында» 1994 елның 29 декабрдәге 78-ФЗ номерлы Федераль закон, «Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» 1994 елның 29 декабрдәге 77-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасы документларының мәжбүри нөсхәсе турында» 2005 елның 18 гыйнварындагы 5-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Уставына таянып, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты

каrar бирә:

1. Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында документларның мәжбүри муниципаль нөсхәсе турында нигезләмәне кушымта нигезендә расларга.

2. Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының оештыру бүлегенә әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының pravo.tatarstan.ru рәсми порталында һәм Зэй муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

3. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көннән үз көченә керә.

4. Карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет житәкчесенң социаль мәсьәләләр буенча урынбасары А.В. Чапковка йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе

И. Ф. Хафизов

Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитетынын
28.01.2020ел № 30
караына кушымта

ДОКУМЕНТЛАРНЫҢ МӘЖБҮРИ МУНИЦИПАЛЬ НӨСХӘСЕ ТУРЫНДА НИГЕЗЛӘМӘ

1. ГОМУМИ НИГЕЗЛӘМӘЛӘР

1.1. Документларның мәжбүри муниципаль нөсхәсе турында әлеге нигезләмә (алга таба - нигезләмә) «Китапханә эше турында» 1994 елның 29 декабрдәге 78-ФЗ номерлы Федераль закон, «Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» 1994 елның 29 декабрдәге 77-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасы документларының мәжбүри нөсхәсе турында» 2005 елның 18 гыйнварындагы 5-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә эшләнган.

Нигезләмә Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районнда документларның мәжбүри муниципаль нөсхә төрләрен, аларны тапшыру, бүлү һәм куллану, житештерүчеләрнең һәм алучыларның категорияләрен, аларның хокукларын, бурычларын һәм жаваплылыгын билгели торган документларның (алга таба – мәжбүри нөсхә) мәжбүри муниципаль нөсхәсен формалаштыру системасын билгели.

1.2. Әлеге Нигезләмәдә түбәндәге төп төшенчәләр кулланыла:

- мәжбүри муниципаль нөсхә – әлеге нигезләмәдә билгеләнган тәртиптә һәм күләмдә түләүсез тапшырылырга тиешле документларның, шул исәптән Зэй муниципаль районы территориясендә эшләнган рәсми документларның нөсхәләре;

- документларны житештерүче (алга таба - житештерүче) - оештыру-хокукый рәвешенә һәм милек рәвешенә бәйсез рәвештә, жирле үзидарә органнарын да кертеп, төрле төрдәге документларны бастырып чыгаручы һәм таратучы юридик зат: нәшриятлар, полиграфия предприятиеләре, башка басма оешмалар һәм учреждениеләр, массакүләм мәгълүмат чаралары редакцияләре, туган якны өйрәнү характерындагы төрле документлар төрләрен чыгаручы башка оешмалар;

- документларны алучы (алга таба - алучы) - мәжбүри жирле экземплярны түләүсез алу, саклау һәм жәмәгать куллануы хокукына ия зат;

- туган якны өйрәнү документы - авторлык яки эчтәлек билгеләре буенча Зэй муниципаль районы территориясенә мөнәсәбәтле документ.

2. МӘЖБҮРИ НӨСХӘ СИСТЕМАСЫНЫҢ МАКСАТЛАРЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ

2.1. Жирле үзидарәгә мәгълүмати ярдәм күрсәтү, шул исәптән халык арасында жирле үзидарә идеяләрен, принципларын һәм бурычларын популярлаштыру.

2.2. Китапханәдән файдаланучыларга һәм район халкына фондка кергән барлык төр документлар турында мәгълүмат бирү.

2.3. Зәй муниципаль районының региональ документлар фонды өлеше буларак жирле басмалар фондын һәм туган якны өйрәнү документлары фондын формалаштыру.

2.4. Укучыларга мәгълүмати-библиография һәм китапханә хезмәте күрсәтүдә туган якны өйрәнү фондын куллану.

2.5. Зәй муниципаль районының «Үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» муниципаль бюджет мәдәният учреждениесендә мәжбүри экземплярларны исәпкә алу, теркәү һәм саклау эшен оештыру.

2.6. Ижтимагый куллану һәм мәгълүмат алмашу өчен белешмә-библиография, статистика һәм башка мәгълүматлар базаларын булдыру.

3. МӘЖБҮРИ ЭКЗЕМПЛЯР СОСТАВЫНА КЕРҮЧЕ ДОКУМЕНТЛАРНЫҢ ТӨРЛӘРЕ

3.1. Мәжбүри нөсхә составына текст һәм электрон басмалар рәвешендә чыгарылган түбәндәге документлар төрләре керә.

3.1.1. Норматив, оештыру-боеру яки мәгълүмати характерга ия һәм түбәндәге мәгълүматны үз эченә алган жирле үзидарә органнары исемненән бастырылган рәсми документлар:

- жирле үзидарә органнары житәкчеләренә рәсми визитлары һәм эш сәфәрләре турында;

- Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы жирле үзидарә органнарының рәсми төстә басылып чыгарга тиешле норматив хокукый актлары.

Массакүләм мәгълүмат чараларында рәсми документларны бастырып чыгару һәм аларны мәгълүматларның электрон базаларына кертү факты мәгълүматны теләсә кайсы башка рәвештә алучыларның гарызнамәсе (язма яисә телдән) нигезендә бирүдән баш тарту өчен нигез була алмый;

- жирле үзидарә органнарының норма билгеләү һәм идарә итү эшчәнлегенә турында статистик һәм жьелма мәгълүмат, шул исәптән:

- районның социаль-икътисадый үсеш концепцияләре, район эшчәнлегенә төрле юнәлешләрен (максатчан, комплекслы) үстерү программалары, алардан файдалану турында хисаплар (еллык, квартал);

- жирле үзидарә органнары структурасы һәм эш тәртибе турында белешмә мәгълүматны үз эченә алган документлар: жирле үзидарә органнары структурасы тасвирламасы, аларның эшчәнлегенә төп юнәлешләре, вазыйфай затларның фамилияләре, аларның эш адреслары һәм телефоннары, халык белән эшләү режимы.

3.1.2. Зэй районы территориясендә житештерүчеләр тарафыннан әзерләнган һәм эчтәлеге буенча туган якны өйрәнү төшенчәләренә җавап бирә торган, шул исәптән экология, сәламәтлек саклау, санитария, демография, мәгариф, мәдәният, шулай ук жинаятьчелек торышы турында гомумиләштерелгән яки статистик мәгълүматны үз эченә алган документлар.

3.2. Әлеге нигезләмә түбәндәге документлар төрләренә кагылмый:

- яшерен, конфиденциаль һәм шәхси характердагы, Россия Федерациясе законнары, Татарстан Республикасы һәм Зэй муниципаль районы норматив хокукый актлары нигезендә башка файдалану мөмкинлеге чикләнган документлар.

- жирле үзидарә органнарының рәсми материалларыннан тыш, архив документлары, эшлекле житештерү документлары һәм бер генә данәдә әзерләнган башка документлар;

- идарә итү һәм техник документация (формулярлар, файдалану буенча инструкциялар, бланк продукциясе) һәм дәүләт теркәвенә, исәпкә алынмый торган һәм ижтимагый кыйммәتكә ия булмаган утилитар билгеләнештәге шуңа охшаш материаллар;

- электрон исәпләү машиналары өчен программ продуктлар булган электрон документлар;

- Зэй районы территориясендә полиграфия һәм башка басма оешмалар һәм учреждениеләр тарафыннан әзерләнган, әмма эчтәлеге буенча туган якны өйрәнү документы төшенчәсенә туры килми торган документлар.

4. ДОКУМЕНТЛАРНЫ ЖИТЕШТЕРҮЧЕЛӘРНЕҢ БУРЫЧЛАРЫ ҺӘМ ХОКУКЛАРЫ

4.1. Житештерүчеләр әлеге Нигезләмә белән билгеләнган тәртиптә һәм санда алучыга документларның мәжбүри нөсхәләрен түләүсез тапшырырга (китереп бирергә, жиберергә) тиеш.

4.2. Житештерүчеләр мәжбүри экземплярга керүче документларның үзкыйммәтенә мәжбүри экземплярларны әзерләү, бастырып чыгару (чыгару) һәм китерү (жибәрү) чыгымнарын кертә.

4.3. Мәжбүри экземплярны тулы һәм үз вакытында тапшыру житештерүчеләргә гарантияли:

- мәжбүри экземплярлар турында мәгълүматны район халкына житкерү һәм документларның киң жәмәгатьчелек өчен ачык булуын тәмин итүне;

- аларның продукциясенә кагылышлы фактографик һәм статистик мәгълүматларны түләүсез бирүне.

5. МӘЖБҮРИ ЭКЗЕМПЛЯРНЫ АЛУЧЫЛАРНЫҢ ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ

5.1. Алучы булып Татарстан Республикасы Зэй районының «Үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» муниципаль бюджет мәдәният учреждениесе тора.

5.2. «Үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» муниципаль бюджет мәдәният учреждениесе билгеләнгән төр документларның мәжбүри нөсхәләрен әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән тәртиптә һәм санда алу хокукына ия.

5.3. Алучылар таләбе буенча дефектлы мәжбүри нөсхәләр житештерүче тарафыннан бер ай эчендә алыштырыла.

5.4. Алучыга түбәндәге бурычлар йөкләнә:

- исәпкә алуны, саклауны һәм алардан файдалануны тәмин итү;
- житештерүчеләрдән алына торган документлар төрләрен сайлап алу һәм аларны, документларның уникальлеге критерийен исәпкә алып, бүлү;
- мәжбүри нөсхәнең янасы килү турында халыкка мәгълүмат житкерү;

- кулланучылар өчен мәжбүри нөсхәдән һәркем файдалана алырлык булуны һәм мөмкинлекне тәмин итү;

- мәгълүматлар базасына һәм электрон каталогларга мәжбүри нөсхәләр турында библиографик мәгълүматны кертү;

- мәжбүри нөсхәнең үз вакытында керүе һәм тулы булуына контроль.

6. ЖИТЕШТЕРҮЧЕЛӘРНЕҢ МӘЖБҮРИ НӨСХӘНЕ ТАПШЫРУ ТӘРТИБЕ

6.1. Житештерүче мәжбүри нөсхәне тапшыруны алучы белән телдән яки язмача килешү нигезендә башкара.

6.2. Житештерүче тарафыннан мәжбүри экземплярларны тапшыру сроклары - беренче тираж партиясе дөнья күргән көндә.

6.3. Житештерүчеләр Зәй районының «Үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» муниципаль бюджет мәдәният учреждениесенә (Чапаев ур., 1 бина, тел. 8(5558) 7-28-67, эл. адрес – zaibib@mail.ru) бер мәжбүри нөсхәне тапшыра (китереп бирә, жибәрә).

7. МУНИЦИПАЛЬ КИТАПХАНӘЛӘР АРАСЫНДА МӘЖБҮРИ НӨСХӘНЕ АЛУ ҺӘМ БҮЛҮ ТӘРТИБЕ

7.1. Житештерүчеләрдән мәжбүри экземплярны алу һәм аны бүлү буенча жаваплылык Зәй районының «Үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» муниципаль бюджет мәдәният учреждениесенә йөкләнә.

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. Житештерүчеләрдән алына торган документларны сайлап алу һәм аларны китапханәләргә бүлү уникаль критерийны исәпкә алып башкарыла: кыйммәтле документлар, аларның махсус билгеләнеше һәм кулланылышы чикләнгән булу сәбәпле, бары тик бер китапханә фондларында гына сакланачак.

8. МӘЖБҮРИ НӨСХӘНЕҢ КҮЧЕРМӘСЕ

8.1. Физик һәм юридик затларга китапханә-мәгълүмати хезмәт күрсәтү максатларында мәжбүри нөсхәнең күчермәсен алу авторлык хокукы һәм катнаш хокуклар турында Россия Федерациясе законнары таләпләрен, интеллектуаль милекне саклый торган башка нормаларны үтәп гамәлгә ашырыла.

8.2. Алучы аның юридик һәм физик затлар заявкалары буенча түләүле күчермәсен тәмин итә.