Об утверждении Положения

об обязательном экземпляре документов

города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.10.2011 №105-оз «О регулировании отдельных вопросов библиотечного дела и обязательного экземпляра документов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в целях комплектования национального библиотечно-информационного фонда документов города Когалыма, обеспечения сохранности обязательного бесплатного экземпляра документов муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Когалым и его общественного использования:

1. Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов города Когалыма согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обязанности по осуществлению получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра документов города Когалыма, а также по контролю за доставкой обязательного экземпляра документов возложить на центральную городскую библиотеку муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система».

3. Постановление Администрации города Когалыма от 17.10.2013 №2983 «Об утверждении Положения об обязательном экземпляре документов города Когалыма» признать утратившим силу.

4. Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (Л.А.Юрьева) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Согласовано:

зам. главы города О.В.Мартынова

начальник ПИО ЮУ В.В.Генов

начальник УКСиМП Л.А.Юрьева

Подготовлено:

вед. специалист УКСиМП О.А.Фёклина

Разослать: О.В.Мартынова, В.В.Генов, Л.А.Юрьева, Когалымский вестник, С.П.Сабуров, Л.Г.Некрасова (МБУ «Централизованная библиотечная система»), предприятия, организации, учреждения, в том числе:

1. ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь»,
2. ТПП «Когалымнефтегаз»,
3. ТПП «Повхнефтегаз»,
4. ООО «Компания по ремонту скважин «Евразия»,
5. Когалымский филиал ООО «Буровая компания «Евразия»,
6. Западно-Сибирское региональное управление ООО «ЛУКОЙЛ - ЭНЕРГОСЕТИ»,
7. ООО «Управление социальных объектов»,
8. ООО «Когалымское управление технологического транспорта»,
9. ООО «Дорстройсервис»,
10. ООО «Центр научно-исследовательских и производственных работ»,
11. ООО «МЕДИА-ХОЛДИНГ ЗАПАДНАЯ СИБИРЬ»,
12. ООО «КАТКонефть»,
13. ООО «АРГОС» - КЕДР,
14. ООО «АРГОС» - Прометей,
15. ЗАО «ЛУКОЙЛ-АИК»,
16. ООО «Когалым нефтепромысловое оборудование – Сервис»,
17. ООО «ЛУКОЙЛ ЭПУ Сервис»,
18. филиал ООО «ЛУКОЙЛ-ИНФОРМ» в городе Когалым,
19. Когалымское отделение УНУ АО «Нефтеавтоматика»,
20. ООО «ЛУКОЙЛ-Уралнефтепродукт»,
21. ООО «Когалымский завод химреагентов»,
22. Ортьягунское ЛПУМГ ООО «Газпром трансгаз Сургут» ПАО «Газпром»,
23. ООО «Градэкс»,
24. филиал АО «Тюменьэнерго» Когалымские электрические сети,
25. Когалымский филиал компании «Петроальянс Сервисис Компани Лимитед»,
26. ООО Агентство «ЛУКОМ-А-Западная Сибирь»,
27. ОАО «Когалымнефтегеофизика»,
28. ОАО «ЮТЭК-Когалым»,
29. ООО «Концессионная Коммунальная компания»,
30. ООО «Горводоканал»,
31. ЗАО «Когалымпассажиравтотранс»,
32. МБУ «Коммунспецавтотехника»,
33. ОАО «Когалымгоргаз»,
34. КГ МУП «УПТК»,
35. ООО «Экотехсервис»,
36. Когалымское участковое лесничество,
37. ООО «Управление технологического транспорта – 1»,
38. ООО «Ремспецтранс-1»,
39. ООО «ПрогрессНефтеСервис»,
40. КГ МУП «Когалымская городская типография»,
41. дополнительный офис № 5940/071 Сургутского отделения №5940 ОАО «Сбербанк России», ФКБ «Петрокоммерц» в г. Когалыме,
42. дополнительный офис №1 в г.Когалыме дирекции в г.Сургут филиала «Западно-Сибирский» ПАО «Ханты-Мансийский Банк Открытие»,
43. филиал по г.Когалыму ФКУ УИИ УФСИН России по ХМАО-Югре,
44. отдел Министерства внутренних дел России по городу Когалыму,
45. отдел ГИБДД ОМВД России по городу Когалыму,
46. МОВО по г.Когалыму филиала ФГКУ управления вневедомственной охраны управления министерства внутренних дел РФ по ХМАО-Югре,
47. Прокуратура города Когалыма,
48. Когалымский городской суд,
49. Отдел судебных приставов по г.Когалыму,
50. Инспекция федеральной налоговой службы по г. Когалыму,
51. отдел №8 УФК по ХМАО – Югре,
52. Когалымский Таможенный пост,
53. отдел военного комиссариата ХМАО-Югры по городу Когалым,
54. отдел надзорной деятельности и профилактической работы по г. Когалым,
55. ФГКУ «3 отряд федеральной противопожарной службы по ХМАО-Югре»,
56. ТОУ Роспотребнадзора по ХМАО-Югре в г. Когалым,
57. ЗАО Когалым ТО-КО «Телеком»,
58. Линейно-технический цех г.Когалым Ханты-Мансийского филиала ОАО «Ростелеком»,
59. Дирекция ОАО «Капитал Страхование» в городе Когалыме,
60. ООО «Когалымское агентство медицинского страхования»,
61. филиал ООО «Медис» в г.Когалыме,
62. филиал ЗАО «Капитал Медицинское страхование» в г. Когалыме,
63. ветеринарный отдел города Когалым а,
64. казённое учреждение ХМАО-Югры «Когалымский центр занятости населения»,
65. Управление Пенсионного Фонда РФ в г.Когалыме ХМАО-Югры,
66. отделение УФМС РФ по ХМАО-Югре в г. Когалыме,
67. филиал №5 ГУ Регионального отделения фонда социального страхования РФ по ХМАО-Югре,
68. Когалымский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по ХМАО-Югре,
69. Когалымское отделение филиала ФГУП «Ростехинвентаризация»,
70. ж/д вокзал Свердловской региональной дирекции ж/д вокзалов,
71. Ж/д станция Когалым,
72. ООО «Международный аэропорт Когалым»,
73. отделение почтовой связи Когалым 6 Сургутского почтамта обособленного структурного подразделения филиала УФПС ХМАО – Югры ФГУП «Почта России»,
74. БУ ХМАО-Югры «Когалымская городская больница»,
75. КГ МУП «Центральная городская аптека»,
76. КГ МП «Центр досуга и отдыха «Когалым»,
77. ООО «РЯБИНУШКА»,
78. МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»,
79. ООО «ЕРИЦ»,
80. ООО «Меандр»,
81. местное отделение партии «Единая Россия» города Когалым,
82. МАУ «КДК «АРТ-Праздник»,
83. МБУ «Музейно-выставочный центр»,
84. МАУ «Дворец спорта»,
85. МБУ «МКЦ «Феникс»,
86. МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба г.Когалыма»,
87. МАУ ДО «Дом детского творчества» города Когалыма,
88. МАУ ДО «Детская школа искусств» города Когалыма,
89. БУ ПО ХМАО-Югры «Когалымский политехнический колледж»,
90. МАУ «Межшкольный методический центр города Когалыма»,
91. управление социальной защиты населения по г.Когалыму Департамента социального развития ХМАО-Югры,
92. БУ ХМАО - Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Жемчужина»,
93. общество охотников и рыболовов г.Когалыма,
94. Совет ветеранов ОВД по г.Когалыму,
95. Городская общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов,
96. Общественная организация «Первопроходцы Когалыма»,
97. Городской Союз Ветеранов Афганистана,
98. «Союз пенсионеров и ветеранов города Когалыма»,
99. Когалымское городское общество Союз «Чернобыль»,
100. КГ МУТП «Восход»,
101. КГ МУТП «Сияние Севера»,
102. ООО «Хлебопродукт»,
103. Подворье Пюхтицкого Успенского женского Ставропигиального монастыря в городе Когалыме Русской Православной Церкви,
104. Городская соборная мечеть «Махалля».

Приложение

#  к постановлению Администрации

#  города Когалыма

 от №

Положение

об обязательном экземпляре документов города Когалыма

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов города Когалыма (далее – Положение) определяет виды документов, изготовленных в городе Когалыме или за его пределами по заказу организаций, находящихся в городе Когалыме, которые подлежат безвозмездной передаче их производителями в центральную городскую библиотеку муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» в порядке и количестве, установленном настоящим Положением.

1.2. Положение не распространяется на следующие документы:

− содержащие личную, семейную, государственную, служебную или коммерческую тайну;

− созданные в единичном исполнении;

− архивные документы (материалы);

− электронные документы, распространяемые исключительно с использованием информационно-телекоммуникационных сетей;

− управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учётной и отчётной документации).

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.10.2011 №105-оз «О регулировании отдельных вопросов библиотечного дела и обязательного экземпляра документов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2. Основные понятия

2.1. Обязательный экземпляр документов города Когалыма (далее - обязательный экземпляр) - экземпляры различных видов тиражированных документов и экземпляры печатных изданий в электронной форме, подлежащие безвозмездной передаче производителями в центральную городскую библиотеку муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» в порядке и количестве, установленных настоящим Положением.

2.2. Документ - материальный носитель с зафиксированной на нём 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. Система обязательного экземпляра - совокупность видов обязательных экземпляров, а также установленный порядок их собирания, распределения и использования.

2.4. 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, редакция средства массовой информации, производитель фонограммы, производитель аудиовизуальной продукции, организация по производству телерадиопродукции и телерадиовещательная организация, организации, осуществляющие научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, организации, на базе которых созданы советы по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук, и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра).

2.5. Получатель обязательного экземпляра – центральная городская библиотека муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система», наделённая правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе.

2.6. Национальный библиотечно-информационный фонд документов города Когалыма – собрание всех видов документов, комплектуемое на основе обязательного экземпляра, имеющее особое историческое, научное, культурное значение, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования и являющееся культурным достоянием города Когалыма, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Российской Федерации.

3. Цели формирования системы обязательного экземпляра

Целями формирования системы обязательного экземпляра являются:

− комплектование полного национального библиотечно-информационного фонда документов города Когалыма;

− осуществление библиографического и статистического учёта;

− организация его постоянного хранения в книгохранилище центральной городской библиотеки муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система;

− использование его в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей;

− подготовка библиографической (текущей и ретроспективной) и статистической информации;

− подготовка и выпуск сводных каталогов, сигнальной и реферативной информации в соответствии с видами получаемых документов;

− информирование общества о получаемых документах всех видов;

− формирование комплекта документов города Когалыма и краеведческих фондов;

− ведение централизованной каталогизации в соответствии с видами получаемых документов;

− обеспечение доступа к информации о получаемых документах, в том числе доступа через информационно-телекоммуникационные сети «Интернет».

4. Виды документов,

входящих в состав обязательного экземпляра

4.1. В состав обязательного экземпляра входят следующие виды документов:

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

4.1.2. экземпляр печатного издания в электронной форме - электронная копия оригинал-макета, с которого осуществлялась печать документа, воспроизводящая информацию, содержащуюся в изданном документе (печатном издании), включая его текст, иллюстрации и все элементы оформления;

4.1.3. издания для слепых и слабовидящих – издания, изготовляемые 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);

4.1.4. официальные документы - документы, принятые органами местного самоуправления и опубликованные ими или от их имени;

4.1.5. аудиовизуальная продукция - кино-, видео-, фоно- и фотопродукция и её комбинации, созданные и воспроизведённые на любых видах носителей;

4.1.6. электронные издания - документы, в которых информация представлена в электронно-цифровой форме и которые прошли редакционно-издательскую обработку, имеющие выходные сведения, тиражируются и распространяются на машиночитаемых носителях;

4.1.7. неопубликованные документы - документы, содержащие результаты научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работы (диссертации, отчёты о научно-исследовательских, об опытно-конструкторских и о технологических работах, депонированные научные работы, алгоритмы и программы);

4.1.8. патентные документы - описания к патентам и заявкам на объекты промышленной собственности;

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

4.1.10. комбинированные документы - совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных).

4.2. Дополнительно в состав обязательного экземпляра входят:

1) телефонные книги, каталоги, проспекты, календари;

2) расписания движения различных видов транспорта;

3) информационные издания, подготовленные для участников съездов, конференций, сессий, совещаний, соревнований и иных мероприятий.

5. Обязанности производителя обязательного экземпляра

5.1. Производители документов обязаны передавать обязательный экземпляр получателю документов (центральной городской библиотеке муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система») безвозмездно.

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

5.3. Дефектные обязательные экземпляры по запросам получателя документов заменяются производителями документов в месячный срок.

5.4. Получатель документов имеет право докупать обязательные экземпляры, не доставленные производителями документов, за счёт последних.

5.5. Производители документов доставляют, в том числе через полиграфические организации, по два обязательных экземпляра всех видов печатных изданий в центральную городскую библиотеку муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» в день выхода в свет первой партии тиража по почтовому адресу: Российская Федерация, 628485, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Когалым, улица Дружбы народов, 11. Должностное лицо муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система», ответственное за обязательный экземпляр, - заведующий отделом социокультурной работы, контактный телефон: (34667) 2-43-81.

6. Права производителей документов

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

− постоянное хранение производимых ими документов всех видов в центральной городской библиотеке муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» в соответствии с настоящим Положением;

− включение библиографической информации о предоставленных документах в автоматизированный банк данных муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система»;

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

− использование телерадиопроизводящими организациями документов, передаваемых ими на хранение, в собственном эфире;

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

− письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра.

7. Обязанности получателя обязательного экземпляра

7.1. Осуществлять в соответствии с типом и видом документов их регистрацию и учёт.

7.2. Подготавливать библиографическую и статистическую информацию об обязательном экземпляре, в том числе выпускать информационно-справочные издания, библиографические указатели, которые включают сведения о нём.

7.3. Информировать население города Когалыма об обязательных экземплярах.

7.4. Контролировать полноту и оперативность доставки обязательного экземпляра.

7.5. Обеспечивать постоянное хранение и использование обязательного экземпляра.

7.6. Нести ответственность за обеспечение сохранности фонда документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Копирование обязательного экземпляра

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

8.2. Копирование обязательного экземпляра электронных изданий, включая программы для ЭВМ и базы данных, входящие в их состав или являющиеся самостоятельными изданиями, осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

9. Ответственность за нарушение порядка

доставки обязательного экземпляра

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