



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 сентембер 2007.

КАРАР

№ *м 316*

Об утверждении положения
об обязательном экземпляре документов
муниципального образования город
Набережные Челны Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ
«Об обязательном экземпляре документов», Законом Республики Татарстан
от 18.01.2005 № 5-ЗРТ «Об обязательном экземпляре документов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение об обязательном экземпляре документов
муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан
согласно приложению.

2. Управлению делопроизводством Исполнительного комитета обеспечить
опубликование настоящего постановления в газетах «Челнинские известия»,
«Шахри Чаллы» и размещение его на официальном портале правовой информации
Республики Татарстан (pravo.tatarstan.ru) и на официальном сайте города
Набережные Челны в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на Руководителя Аппарата Исполнительного комитета Ахметову Г.К.

Мэр города



Н.Г. Магдеев

Приложение
к постановлению Мэра
города Набережные Челны
от «04» 09 2020 № 11316

Положение
об обязательном экземпляре документов муниципального образования
город Набережные Челны Республики Татарстан

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан (далее по тексту - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (далее - Федеральный закон) и Законом Республики Татарстан от 18.01.2005 № 5-ЗРТ «Об обязательном экземпляре документов».

2. Настоящим положением устанавливаются виды обязательного экземпляра документов муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан, порядок по распределению и доставке различных видов документов, входящих в обязательный экземпляр муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан и контролю за их распределением и доставкой.

3. Настоящее 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, 19 Федерального закона); электронные документы, распространяемые исключительно с использованием информационно-телекоммуникационных сетей; управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной документации).

4. В положении применяются следующие основные понятия:

1) документ - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информации 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) обязательный экземпляр документов муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан (далее - обязательный экземпляр документов) - экземпляры изготовленные в муниципальном образовании город Набережные Челны Республики Татарстан или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан, различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов в Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» в порядке и количестве, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и настоящим положением;

3) получатель документов - Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» (далее - МБУ «Централизованная библиотечная система»), наделенная правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра документов на безвозмездной основе;

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 документов (издатель, полиграфическая организация, редакция средства массовой информации, телерадиовещательная организация и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку));

5) экземпляр - образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

5. Цели формирования системы обязательного экземпляра документов:

1) информационная поддержка местного самоуправления, в том числе популяризация идей, принципов и задач местного самоуправления среди населения;

2) комплектование полного библиотечно-информационного фонда документов;

3) организация его постоянного хранения в фондах документов МБУ «Централизованная библиотечная система»;

4) использование его в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей;

5) регистрация (библиографическая и статистическая) документов, подготовка библиографической (текущей и ретроспективной) и статистической информации;

6) информирование общества о получаемых документах всех видов;

7) формирование комплекта документов;

8) обеспечение доступа к информации о получаемых документах, в том числе доступа через информационно-телекоммуникационные сети;

9) ведение централизованной каталогизации в соответствии с видами получаемых документов.

10) информирование общества о достижениях мировой науки и техники.

6. В состав обязательного экземпляра документов входят следующие виды документов:

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

2) официальные документы - нормативные правовые акты, принятые органами местного самоуправления муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан, и опубликованные ими или от их имени.

Глава 2. Порядок доставки обязательного экземпляра документов

7. Производители документов доставляют обязательный экземпляр документов в МБУ «Централизованная библиотечная система» в порядке и количестве, которые установлены пунктом 3 статьи 7 Федерального закона.

8. Управление делопроизводством Исполнительного комитета доставляет официальные документы на русском и татарском языках в количестве одного экземпляра на бумажном носителе (по адресу: Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Ямашева, дом 4/14А) и в электронном виде (по электронному адресу: Library-cbs@mail.ru) в МБУ «Централизованная библиотечная система» в течение 14 рабочих дней с момента их подписания.

Глава 3. Обязанности МБУ «Централизованная библиотечная система» по распределению и доставке документов, входящих в обязательный экземпляр документов

9. МБУ «Централизованная библиотечная система» осуществляет:

1) контроль полноты доставки обязательного экземпляра документа соответствующего вида;

2) библиографическую регистрацию документов, их статистический и иной нормативный учет;

- 3) информирование потребителей об обязательном экземпляре документов;
- 4) комплектование полного собрания документов муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан и их постоянное хранение;
- 5) обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра документов;
- 6) копирование и репродуцирование обязательного экземпляра документов в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан и организаций в соответствии с гражданским законодательством;
- 7) предоставление по запросам органов государственной власти, судебных и правоохранительных органов сведений о государственной регистрации документов и копий зарегистрированных документов;
- 8) формирование сводных библиографических баз данных по всем видам документов обязательного экземпляра документов.

10. Получатель документов имеет право покупать обязательные экземпляры документов, не доставленные производителями документов, за счет последних.

Глава 4. Контроль доставки обязательного экземпляра документов

11. Контроль доставки обязательного экземпляра документов получателю документов возлагается на МБУ «Централизованная библиотечная система», осуществляющую регистрацию и учет обязательного экземпляра документов.

12. Сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра документов представляются в управление делопроизводством Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан.

13. Контроль представления обязательного экземпляра документов осуществляет управление делопроизводством Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан.

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

Заместитель Главы
муниципального образования



Ф.И. Андреева