от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

Об утверждении Положения   
об обязательном экземпляре документов муниципального образования городской округ Нижневартовск

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=116575&date=20.04.2023) 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 библиотечно-информационного фонда города Нижневартовска, обеспечения сохранности обязательного экземпляра документов, его общественного использования:

1. Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования городской округ Нижневартовск   
согласно приложению.

2. Установить, что муниципальное бюджетное учреждение   
"Библиотечно-информационная система" осуществляет:

- учет и хранение документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов, согласно приложению;

- контроль за доставкой документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов.

3. Департаменту общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города обеспечить официальное опубликование постановления.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города, директора департамента по социальной политике администрации города, управляющего делами администрации города.

Глава города Д.А. Кощенко

Приложение к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ЭКЗЕМПЛЯРЕ ДОКУМЕНТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НИЖНЕВАРТОВСК**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

2. В настоящем Положении используются понятия в значениях, определенных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=416262&date=12.05.2023) от 29.12.1994 №77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов".

**Раздел II. ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ДОКУМЕНТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НИЖНЕВАРТОВСК**

1. В состав обязательного экземпляра документов муниципального образования городской округ Нижневартовск (далее - обязательный экземпляр) входят следующие виды документов:

2. Печатные издания (текстовые, нотные, картографические, изоиздания), кроме рекламных, прошедшие редакционно-издательскую обработку, полиграфически самостоятельно оформленные, тиражированные, имеющие выходные сведения.

3. Аудиовизуальная продукция (кино-, видео-, фоно-, фотопродукция   
и ее комбинации), созданная и воспроизведенная на любых видах носителей.

4. Электронные издания, в которых информация представлена   
в электронно-цифровой форме, прошедшие редакционно-издательскую обработку, имеющие выходные сведения, тиражируемые и распространяемые на машиночитаемых носителях.

5. Издания для слепых и слабовидящих, 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).

6. Комбинированные документы - совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных).

7. 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   
  с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=416262&date=12.05.2023) от 29.12.1994 №77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов");
* 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).

**Раздел III. ДОСТАВКА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА**

1. Производители документов доставляют по два обязательных экземпляра всех видов печатных изданий в Центральную городскую библиотеку имени М.К. Анисимковой муниципального бюджетного учреждения   
"Библиотечно-информационная система".

В день выхода в свет первой партии тиража доставляются обязательные экземпляры:

- многотиражных газет муниципального образования на русском языке;

- газет на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и на иностранных языках.

В течение семи дней со дня выхода в свет первой партии тиража доставляются обязательные экземпляры:

- книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий на русском языке;

- изоизданий, нотных изданий, географических карт и атласов на русском языке;

- книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий, изоизданий, географических карт и атласов на языках народов Российской Федерации   
(за исключением русского) и на иностранных языках.

2. Сроки доставки обязательного экземпляра всех видов печатных изданий исчисляются в календарных днях. В срок доставки обязательного экземпляра всех видов печатных изданий не входят выходные и нерабочие праздничные дни.

3. Производители документов обязаны передавать обязательный экземпляр получателю безвозмездно.

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

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

6. Полная и оперативная доставка обязательного экземпляра гарантирует производителям документов права, предусмотренные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=416262&date=12.05.2023)   
от 29.12.1994 №77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов".

**Раздел IV. ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА" КАК** **ПОЛУЧАТЕЛЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА**

1. Получатель обязательного экземпляра:

1.1. Получает, регистрирует и ведет учет обязательного экземпляра;

1.2. Осуществляет контроль за доставкой обязательного экземпляра;

1.3. Готовит библиографическую и статистическую информацию   
об обязательном экземпляре;

1.4. Осуществляет регистрацию обязательного экземпляра согласно срокам:

* книжную продукцию в течении недели со дня поступления;
* переодические издания в день поступления.

1.5. Информирует население города об обязательном экземпляре;

1.6. Обеспечивает постоянное хранение и использование обязательного экземпляра;

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

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

**Раздел V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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