



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

« 29 » марта 201 6 г.

№ 238

## Об утверждении Положения о формировании системы обязательного экземпляра муниципального образования

В целях формирования системы обязательного экземпляра документов Белгородской области, создания фонда региональных документов, являющегося составной частью информационных ресурсов и культурно-исторического наследия народов Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Постановлением губернатора Белгородской области от 22.10.2004 № 203 «Об обязательном экземпляре документов Белгородской области» (в ред. постановления губернатора Белгородской области от 22.06.2009 № 61) **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов (далее - Положение, прилагается).
2. Определить получателем обязательного муниципального экземпляра документов МКУК «Централизованная библиотечная система Прохоровского района».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-культурному развитию С.В. Наплёкову.

Первый заместитель главы  
администрации района –  
руководитель аппарата главы  
администрации района

Н. Борзых

**Утверждено**  
**постановлением главы**  
**администрации**  
**Прохоровского района**  
от «29» 03 2016 года  
№ 238

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обязательном экземпляре документов**  
**муниципального образования «Прохоровский район»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования «Прохоровский район» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 23.11.1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (в ред. Федерального закона от 26.03.2008 №28-ФЗ) и постановлением губернатора Белгородской области от 22.10.2004 №203 «Об обязательном экземпляре документов Белгородской области» (в ред. постановления губернатора Белгородской области от 22.06.2009 №61), создает правовые основы формирования библиотечно-информационного фонда муниципального образования «Прохоровский район», предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов муниципального образования «Прохоровский район», его общественное использование.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются виды обязательного экземпляра документов муниципального образования «Прохоровский район», категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки обязательного экземпляра документов муниципального образования «Прохоровский район».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на производителей и получателей обязательного экземпляра документов муниципального образования «Прохоровский район».

1.4. 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 в сетевом режиме; управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной документации), материалы рекламного

характера независимо от материального носителя.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В Положении применяются следующие основные понятия:

- **библиотечно-информационный фонд документов** муниципального образования «Прохоровский район» – собрание всех видов документов, комплектуемое на основе обязательного экземпляра документов муниципального образования «Прохоровский район», распределяемое в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования;

- **система обязательного экземпляра** – совокупность видов обязательных экземпляров, а также установленный порядок их собирания, распределения и использования;

- **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;

- **обязательный экземпляр** документов муниципального образования «Прохоровский район» (далее – обязательный экземпляр) – экземпляры изготовленных на территории муниципального образования «Прохоровский район» или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования «Прохоровский район», различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов в Межпоселенческую центральную районную библиотеку в порядке и количестве, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- **получатель документов** – Межпоселенческая центральная районная библиотека, наделенная правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе;

- **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, телерадиовещательная организация и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку));

- **экземпляр** – образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

## 3. ЦЕЛИ ФОРМИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

3.1. Цели формирования системы обязательного экземпляра:

- информационная поддержка местного самоуправления, в том числе популяризация идей, принципов и задач местного самоуправления среди населе-

ния;

- комплектование полного библиотечно-информационного фонда документов муниципального образования «Прохоровский район» как неотъемлемой части библиотечно-информационного фонда Прохоровского района;
- организация его постоянного хранения в фондах документов Межпоселенческой центральной районной библиотеке;
- использование его в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей;
- регистрация (библиографическая и статистическая) документов, подготовка библиографической (текущей и ретроспективной) и статистической информации;
- информирование общества о получаемых документах всех видов;
- формирование комплекта документов муниципального образования «Прохоровский район»;
- обеспечение доступа к информации о получаемых документах;
- ведение централизованной каталогизации в соответствии с видами получаемых документов.

#### **4. ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР**

4.1. В состав обязательного экземпляра документов муниципального образования «Прохоровский район» входят следующие виды документов:

- аудиовизуальная продукция - кино-, видео-, фоно-, фотопродукция, ее комбинации, созданные и воспроизведенные на любых видах носителей;
- издания для слепых и слабовидящих – издания, изготавливаемые 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);
- комбинированные документы – совокупность документов выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных электронных);
- неопубликованные документы – документы, содержащие результаты научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работы (диссертации, отчеты о научно-исследовательских, об опытно-конструкторских и о технологических работах, депонированные научные работы, алгоритмы и программы);
- официальные документы – документы, принятые органами местного самоуправления муниципального образования «Прохоровский район», носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер;
- печатные издания (текстовые, нотные, картографические изоиздания);
- издания, прошедшие редакционно-издательскую обработку полиграфически самостоятельно оформленные, имеющие выходные сведения;
- электронные издания – документы, в которых информация представлена в электронно-цифровой форме и которые прошли редакционно-издательскую обработку, имеют выходные сведения, тиражируются и распространяются на машиночитаемых носителях.

## 5. ПРОИЗВОДИТЕЛИ ДОКУМЕНТОВ

5.1 Производители документов доставляют Межпоселенческой центральной районной библиотеке:

- аудиовизуальную продукцию – 1 экземпляр;
- комбинированные документы – 1 экземпляр;
- неопубликованные документы – 1 экземпляр;
- официальные документы, принятые органами местного самоуправления муниципального образования «Прохоровский район» – 2 экземпляра;
- печатные издания:
  - а) газеты – 2 экземпляра;
  - б) журналы – 2 экземпляра;
  - в) книги, брошюры, альбомы, изоиздания, картографические, нотные – 2 экземпляра;
  - г) листовые издания – 2 экземпляра;
- электронные издания – 1 экземпляр;
- печатные издания, издаваемые на территории муниципального образования «Прохоровский район» или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования «Прохоровский район» – 2 экземпляра.

5.2. Производители документов доставляют получателю обязательного экземпляра документов 1 обязательный экземпляр изданий для слепых и слабовидящих.

5.3. Производители документов доставляют получателю обязательного экземпляра документов в следующие сроки:

- печатные издания – в день выхода в свет первой партии тиража через полиграфические предприятия, участки множительной техники, другие предприятия, непосредственно изготавливающие тираж документа;
- официальные документы органов местного самоуправления – в течение двух дней после их утверждения;
- аудиовизуальной продукции:
  - фонограмм на любых видах носителей – в течение недели со дня выхода в свет первой партии тиража;
  - видеофильмов и кинодокументов – в течение недели со дня окончания их копирования;
  - изданий для слепых и слабовидящих - в течение трех дней после выхода в свет первой партии тиража.
- электронных изданий – в течение недели со дня их выхода в свет.

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

5.5. Дефектный обязательный экземпляр по запросу получателя документов заменяется производителем документа в месячный срок.

5.6. Обязательный экземпляр, состоящий из комбинированных документов, должен рассылаться получателям обязательного экземпляра единым ком-

плектом.

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

- постоянное хранение производимых ими документов всех видов в фондохранилищах документов муниципального образования «Прохоровский район» на основании настоящего Положения;
- включение библиографической информации в автоматизированные базы данных муниципального образования «Прохоровский район»;
- бесплатное предоставление по их запросам фактографических и статистических данных, касающихся их продукции;
- соблюдение получателями обязательного экземпляра прав производителей в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности;
- письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра.

## **6. ПОЛУЧАТЕЛЬ ДОКУМЕНТОВ**

6.1. Получателем документов является Межпоселенческая центральная районная библиотека.

6.2. Межпоселенческая центральная районная библиотека осуществляет:

- контроль полноты доставки обязательного экземпляра документа соответствующего вида;
- библиографическую регистрацию документов, их статистический и иной нормативный учет;
- информирование потребителей об обязательном экземпляре документов;
- комплектование полного собрания документов муниципального образования «Прохоровский район» и их постоянное хранение;
- обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра документов;
- копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан и организаций в соответствии с гражданским законодательством;
- предоставление по запросам органов государственной власти, судебных и правоохранительных органов сведений о государственной регистрации документов и копий зарегистрированных документов;
- формирование сводных библиографических баз данных по всем видам документов обязательного экземпляра муниципального образования «Прохоровский район».

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

## **7. КОНТРОЛЬ ДОСТАВКИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА**

7.1. Контроль доставки обязательного экземпляра получателям документов возлагается на Межпоселенческую центральную районную библиотеку, осуществляющую регистрацию и учет обязательного экземпляра.

7.2. Сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра муниципального образования «Прохоровский район»

представляются в органы местного самоуправления.

7.3. Контроль представления обязательного экземпляра осуществляют органы местного самоуправления.

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

- ежемесячно в установленные сроки представляет в управление образования администрации района отчетность об использовании средств согласно утвержденной форме.

## **5. Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации**

5.1. Учет детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, анализ потребности в организации их отдыха и оздоровления осуществляется управлением социальной защиты населения района.

5.2. Оплата стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, осуществляется управлением социальной защиты населения района в размере 100 процентов за счет денежных средств, выделяемых областным бюджетом и бюджетом Прохоровского района на организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

5.2. Управление социальной защиты населения района:

- осуществляет реализацию мероприятий по страхованию детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, во время их пребывания в загородных оздоровительных учреждениях стационарного типа;

- обеспечивает контроль за целевым расходованием финансовых средств;

- представляет в департамент образования области отчет об использовании средств областного бюджета в установленные сроки по форме, утвержденной департаментом области;

- осуществляет инструктивно-методическую и практическую помощь всем службам и ведомствам, участвующим в организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, по всем вопросам, касающимся оздоровительной кампании детей данной категории.

## **6. Организация отдыха и оздоровления организованных групп детей за пределами области**

6.1. Организация отдыха и оздоровления организованных групп детей за пределами области осуществляется управлением образования администрации Прохоровского района совместно со всеми службами и ведомствами, обеспечивающими отдых и оздоровление детей.

6.2. Управление образования района и управление социальной защиты населения, выступающими организаторами отдыха и оздоровления организованных детских коллективов за пределами области, обеспечивают:

- организованную перевозку групп детей железнодорожным транспортом в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21 января 2014 года N 3 «Об утверждении санитарных правил 2.5.3157-14 «Санитарно-



эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей»;

- организованную перевозку групп детей автобусами в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 года N1177 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами» и методическими рекомендациями по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом, утвержденным главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, главным инспектором безопасности дорожного движения Российской Федерации 21 сентября 2006 года;

- направление информации в Территориальный отдел управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Белгородской в Губкинском районе не менее чем за двое суток до отправления согласно приложению №1 к Санитарным эпидемиологическим СП 2.5.3157-14;

- подбор квалифицированного медицинского персонала для медицинского сопровождения организованных детских коллективов к месту отдыха и обратно;

- согласование с Территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Белгородской в Губкинском районе ассортимента продуктов, входящих в дорожный набор - "сухой паек" и питание детей данным набором продуктов в пути следования;

- организацию полноценного горячего питания организованных детских коллективов в вагонах-ресторанах пассажирских поездов при нахождении в пути свыше одних суток;

- использование автомобильного транспорта для перевозки организованных детских коллективов к местам отдыха и обратно при нахождении в пути не более 4-х часов и в случаях, когда невозможно организовать доставку детей другим видом транспорта.

## **7. Исполнение иных обязанностей при организации отдыха и оздоровления детей**

7.1. Районному объединению организации профсоюзов и работодателям рекомендуется принимать меры по включению в коллективные договоры пунктов о выделении работодателями финансовых средств на оплату путевок в загородные летние оздоровительные учреждения стационарного типа в размере 40 процентов средней стоимости путевки;

7.2. ОГБУЗ «Прохоровская центральная районная больница»:

- обеспечивает организацию оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха;

- обеспечивает организацию своевременного, качественного проведения медицинских осмотров сотрудников, направленных на работу в организации отдыха и оздоровления за счет средств работодателя;

- обеспечивает организацию проведения медицинских осмотров несовершеннолетних при оформлении временной занятости без взимания с них платы;

- обеспечивает создание условий для проведения оздоровительных мероприятий в организациях отдыха детей и их оздоровления, внедрения современных методов оздоровления.

7.3. Управление образования района и отдел молодежной политики МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодёжной политики администрации Прохоровского района»:

- совместно с ОКУ «Прохоровский районный центр занятости населения» организуют занятость и трудоустройство подростков в каникулярный период;

- совместно с управлением социальной защиты населения района и комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав организуют работу военно-патриотических лагерей.

7.4. Областное казенное учреждение «Прохоровский районный центр занятости населения» разрабатывает и реализует комплекс мер по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в период каникул.

7.5. Отделу Министерства внутренних дел России по Прохоровскому району рекомендуется:

- согласно предварительно направленным (не менее чем за 10 дней) в отдел внутренних дел заявкам по перевозке детей к местам отдыха и их оздоровления и обратно обеспечивать безопасность в пути следования без взимания платы;

- обеспечить проведение комплекса надзорно - профилактических мероприятий в области антитеррористической и противокриминальной защищенности (наличие кнопок экстренного вызова полиции, камер видеонаблюдения, квалификационной охраны) в организациях отдыха детей и их оздоровления всех типов.

7.6. МЧС России по Прохоровскому району Белгородской области рекомендуется обеспечить проведение комплекса надзорно-профилактических мероприятий в области пожарной безопасности в организациях отдыха детей и их оздоровления всех типов.

7.7. Управление образования администрации Прохоровского района:

- принимает меры по сохранению и развитию материально-технической базы организаций отдыха детей и их оздоровления, подведомственных управлению образования;

- предусматривает в соответствующих бюджетах денежные средства на проведение реконструкции, капитальных и текущих ремонтов организаций отдыха детей и их оздоровления, подведомственных управлению образования;

- обеспечивает своевременную организацию работ по проведению реконструкции, капитальных и текущих ремонтов организаций отдыха детей и их оздоровления;
- обеспечивает контроль за целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на организацию отдыха детей и оздоровления;
- принимает меры по максимальному охвату отдыхом и оздоровлением детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- принимает исчерпывающие меры по обеспечению безопасности пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей, в том числе на спортивных площадках, во время проведения экскурсионных мероприятий и купания детей;
- обеспечивает мониторинг организации отдыха, оздоровления и занятости детей по всем направлениям;
- проводит работу по информационному сопровождению мероприятий по организации отдыха, занятости детей, подведомственных управлению образования;
- оказывает содействие в организации временного трудоустройства на период каникул обучающихся в общеобразовательных организациях и начального профессионального образования, в возрасте 14-18 лет;
- обеспечивает надлежащие условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы в организациях отдыха и оздоровления детей, предусматривает эффективные формы и методы этой работы, в том числе организует профильные, палаточные лагеря;
- обеспечивает мониторинг организации отдыха, оздоровления и занятости детей по всем направлениям.