



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

24 октября 2024 г.

г. Горно -Алтайск

№ 2-18

**О Законе Республики Алтай
«Об обязательном экземпляре документов Республики Алтай
и признании утратившими силу некоторых законодательных актов
Республики Алтай»**

Государственное Собрание – Эл Курултай Республики Алтай
п о с т а н о в л я е т :

1. Принять Закон Республики Алтай «Об обязательном экземпляре документов Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Республики Алтай».
2. Направить указанный Закон Главе Республики Алтай, Председателю Правительства Республики Алтай для рассмотрения, подписания и обнародования.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель
Государственного Собрания –
Эл Курултай Республики Алтай



Э.А. Ямбаков

Аппарат Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства Республики Алтай
и Правительства Республики Алтай
Отдел документационного обеспечения
« 25 » 10 20 24 г.
Вх. № ПРЧ66



ЗАКОН

ЈАСАК

Об обязательном экземпляре документов Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Республики Алтай

Принят
Государственным Собранием –
Эл Курултай Республики Алтай
24 октября 2024 года

Статья 1. Общие положения, понятия и термины, используемые в настоящем Законе

1. Настоящий Закон в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (далее – Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов») регулирует отношения в области формирования обязательного экземпляра документов Республики Алтай как ресурсной базы комплектования полного библиотечно-информационного фонда документов Республики Алтай и развития системы государственной библиографии, предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов Республики Алтай, его общественное использование.

2. Настоящий Закон устанавливает виды обязательного экземпляра документов Республики Алтай, сроки и порядок доставки обязательного экземпляра документов Республики Алтай, ответственность за их нарушение.

3. В целях настоящего Закона применяются следующие основные понятия:

1) обязательный экземпляр документов Республики Алтай (далее – обязательный экземпляр) – экземпляры изготовленных на территории Республики Алтай или за пределами ее территории по заказу организаций, находящихся в ведении Республики Алтай, различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в соответствующие организации Республики Алтай в порядке и количестве, установленных Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов» и настоящим Законом;

2) обязательный экземпляр муниципального образования – экземпляры изготовленных на территории муниципального образования в Республике Алтай или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся

в ведении муниципального образования в Республике Алтай, различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в соответствующие организации муниципальных образований в Республике Алтай в порядке и количестве, установленных Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов»;

3) библиотечно-информационный фонд документов Республики Алтай – собрание всех видов документов, которое формируется на основе обязательного экземпляра, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования.

4. Иные понятия и термины, используемые в настоящем Законе, применяются в значениях, определенных Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов».

Статья 2. Цели формирования системы обязательного экземпляра

Цели формирования системы обязательного экземпляра:

1) комплектование полного библиотечно-информационного фонда документов Республики Алтай как неотъемлемой части национального библиотечно-информационного фонда документов Российской Федерации;

2) осуществление государственного библиографического учета и статистического учета;

3) организация постоянного хранения обязательного экземпляра в фондохранилищах документов Республики Алтай;

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

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

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

7) информирование общества о получаемых документах всех видов;

8) формирование комплекта документов муниципальных образований в Республике Алтай и краеведческих фондов;

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

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

Статья 3. Виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра

1. В состав обязательного экземпляра входят следующие виды документов:

1) аудиовизуальная продукция – кино-, видео-, фоно-, фотопродукция и ее комбинации, созданные и воспроизведенные на любых видах носителей;

2) 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);

3) комбинированные документы – совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных);

4) 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);

5) официальные документы – документы, принятые органами государственной власти Республики Алтай, органами местного самоуправления в Республике Алтай и опубликованные ими или от их имени;

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

7) 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;

8) документы, разрабатываемые и применяемые в национальной системе стандартизации, общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации, своды правил (далее - стандарты);

9) 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.

2. Органы местного самоуправления в Республике Алтай вправе с учетом своих потребностей определять виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра муниципального образования.

Статья 4. Доставка обязательного экземпляра

1. Производители документов доставляют по три обязательных экземпляра всех видов печатных изданий в «Бюджетное учреждение Республики Алтай «Национальная библиотека Республики Алтай имени М.В. Чевалкова» (далее – Национальная библиотека Республики Алтай) в следующие сроки:

1) в день выхода в свет первой партии тиража доставляются обязательные экземпляры:

а) республиканских газет на русском языке;

б) многотиражных газет муниципальных образований в Республике Алтай и рекламных изданий на русском языке;

в) газет на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и на иностранных языках;

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

а) книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий на русском языке;

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

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

г) текстовых листовых изданий;

д) авторефератов диссертаций и диссертаций в виде научных докладов;

е) стандартов.

2. Производители документов доставляют в Национальную библиотеку Республики Алтай:

1) по три обязательных экземпляра официальных документов, принятых органами государственной власти Республики Алтай;

2) по одному обязательному экземпляру аудиовизуальной продукции, комбинированных документов, неопубликованных документов (за исключением авторефератов диссертаций и диссертаций в виде научных докладов), электронных изданий.

3. Производители документов доставляют в Национальную библиотеку Республики Алтай один обязательный экземпляр изданий для слепых и слабовидящих в течение двух дней после выхода в свет первой партии тиража.

4. Производители документов в течение семи дней со дня выхода в свет первой партии тиража печатных изданий доставляют с использованием информационно-телекоммуникационных сетей два обязательных экземпляра печатных изданий в электронной форме, заверенных квалифицированной электронной подписью производителя документа, в Национальную библиотеку Республики Алтай.

5. Производители обязательного экземпляра муниципального образования доставляют все виды печатных изданий в соответствующие библиотеки муниципальных образований в порядке и количестве, установленных Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов».

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

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

8. Обязательный экземпляр, состоящий из комбинированных документов, должен рассылаться получателям обязательного экземпляра единым комплектом.

9. Доставку обязательного экземпляра всех видов печатных изданий производитель документов осуществляет самостоятельно, через полиграфические организации, с использованием услуг почтовой связи или иным доступным ему способом. 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.

10. Обязанности Национальной библиотеки Республики Алтай по распределению и доставке печатных изданий или экземпляров печатного издания в электронной форме, входящих в обязательный экземпляр, и контролю за их распределением и доставкой устанавливает Правительство Республики Алтай или уполномоченный им исполнительный орган государственной власти Республики Алтай.

Статья 5. Обязанности организаций, получающих обязательный экземпляр

На получателей обязательного экземпляра возлагаются:

- 1) осуществление учета, библиографической регистрации обязательного экземпляра, его постоянное хранение, обеспечение условий сохранности;
- 2) предоставление производителям документов по установленной получателем форме свидетельства о приеме обязательных экземпляров;
- 3) подготовка библиографических баз данных и обеспечение открытого доступа к ним, в том числе через информационно-телекоммуникационные сети;
- 4) издание библиографических указателей, содержащих информацию о документах, поступивших в качестве обязательного экземпляра;
- 5) информирование потребителей об обязательном экземпляре;
- 6) обеспечение использования обязательных экземпляров в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей.

Статья 6. Постоянное хранение обязательного экземпляра

1. Постоянное хранение обязательного экземпляра в Республике Алтай возлагается на Национальную библиотеку Республики Алтай.

2. Получатели обязательного экземпляра несут ответственность за обеспечение сохранности обязательного экземпляра в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

Статья 7. Контроль за доставкой обязательного экземпляра

1. Контроль за доставкой обязательного экземпляра получателям документов возлагается на организации, осуществляющие регистрацию и учет соответствующих видов обязательного экземпляра.

2. Сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра, обязательного экземпляра муниципального образования представляются соответственно в осуществляющие контроль за представлением обязательного экземпляра исполнительные органы государственной власти Республики Алтай, органы местного самоуправления в Республике Алтай.

Статья 8. 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.

Статья 9. Заключительные положения

1. Настоящий Закон вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

2. Со дня вступления в силу настоящего Закона признать утратившими силу:

1) Закон Республики Алтай от 27 июля 2005 года № 60-РЗ «Об обязательном экземпляре документов Республики Алтай» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2005, № 26(32);

2) Закон Республики Алтай от 7 июля 2008 года № 71-РЗ «О внесении изменений в Закон Республики Алтай «Об обязательном экземпляре документов Республики Алтай» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2008, № 50(56).

Председатель
Государственного Собрания –
Эл Курултай Республики Алтай

 Э.А. Ямбаков

Глава Республики Алтай,
Председатель Правительства
Республики Алтай

А.А. Турчак