



**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ул. Мира, дом 14А, г. Ханты-Мансийск,  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
(Тюменская область), 628011

Телефон: (3467) 32-15-57  
Факс: (3467) 32-94-64  
E-mail: Cultura-UGRA@admhmao.ru

09/Департамент культуры АО



№ 09-Исх-3876  
от: 01/08/2013

Руководителям органов управления  
культуры муниципальных образований  
автономного округа

Уважаемые коллеги!

Во исполнение пункта 1.4 решения Совета при Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по развитию информационного общества от 15 марта 2013 г. Депкультуры Югры был разработан и утвержден приказом № 113/01-09 от 29 апреля 2013 г. Комплекс мероприятий по улучшению контрольных значений показателей реализации Стратегии развития информационного общества в РФ на 2013 – 2014 гг.

В соответствии с перечнем мероприятий, включенным в приказ Депкультуры Югры, направляем в ваш адрес для руководства в работе разъяснения по переводу в электронную форму произведений, не перешедших в общественное достояние.

Приложение на л. в 1 экз.

Директор Департамента

А.С. Кармазин

Волженина Светлана Юрьевна,  
консультант отдела музеев, библиотек, выставочной деятельности  
и историко-культурного наследия Департамента культуры  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры,  
тел. 8(3467)35-02-28, [volzheninaSJ@admhmao.ru](mailto:volzheninaSJ@admhmao.ru)

## **Разъяснения по переводу в электронную форму произведений, не перешедших в общественное достояние**

Осуществляя работу по переводу в электронную форму документов, входящих в состав национального библиотечного фонда, библиотеки сталкиваются с проблемой определения статуса произведений (охраняемые или неохранные авторским правом) и последовательности действий, направленных на включение произведений в электронную библиотеку. Настоящие рекомендации направлены на разъяснение указанных проблем, для упрощения изложения материала рассматривают понятия «документ» и «произведение» как семантически однозначные.

### **1. Общие понятия**

1.1. В соответствии со статьей 1259 части 4 Гражданского кодекса РФ (далее – ГК РФ), **не являются объектами авторских прав:**

1) официальные документы государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законы, другие нормативные акты, судебные решения, иные материалы законодательного, административного и судебного характера, официальные документы международных организаций, а также их официальные переводы;

2) государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и тому подобное), а также символы и знаки муниципальных образований;

3) произведения народного творчества (фольклор), не имеющие конкретных авторов;

4) сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (сообщения о новостях дня, программы телепередач, расписания движения транспортных средств и тому подобное).

1.2. Значительная часть документов, входящих в муниципальную часть национального библиотечного фонда РФ, включает произведения, **охраняемые авторским правом** – обнародованные или необнародованные произведения, но находящиеся в какой-либо объективной форме (в том числе в письменной, устной форме (в виде публичного произнесения, публичного

исполнения и иной подобной форме), в форме изображения, в форме звуко- или видеозаписи, в объемно-пространственной форме).

1.3. Перевод произведения в электронную форму (в соответствии с формулировкой ГК РФ - **воспроизведение произведения**, то есть изготовление одного и более экземпляров произведения или его части в любой материальной форме, в том числе на электронном носителе, запись в память ЭВМ), является его **использованием**.

## 2. Алгоритм последовательности действий, направленных на включение произведения в электронную библиотеку

2.1. Легитимный перевод библиотекой произведения в электронную форму и включение его в электронную библиотеку означает соблюдение авторских прав правообладателя произведения, охраняемых ГК РФ.

2.2. Для принятия решения о переводе в электронную форму произведений (за исключением перечисленных в п. 1.1 настоящих рекомендаций), библиотека:

1) Определяет правообладателя произведения. **Правообладатель** – гражданин или юридическое лицо, обладающие исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности, который вправе использовать такой результат или такое средство по своему усмотрению любым не противоречащим закону способом. Правообладателем произведения, помимо автора, может быть наследник автора, организация по управлению правами на коллективной основе, другой владелец исключительных прав на произведение (приобретатель прав).

2) Устанавливает, перешло ли произведение в общественное достояние (истек ли срок исключительного права правообладателя на произведение). Исключительное право на произведение действует в течение всей жизни автора и семидесяти лет, считая с 1 января года, следующего за **годом смерти автора** (а не годом опубликования произведения!). Особенности расчета срока действия исключительного права установлены в отношении следующих категорий авторов:

**Соавтор.** Исключительное право на произведение, созданное в соавторстве, действует в течение всей жизни автора, пережившего других соавторов, и семидесяти лет, считая с 1 января года, следующего за годом его смерти.

**Аноним.** На произведение, обнародованное анонимно или под псевдонимом, срок действия исключительного права истекает через семьдесят лет, считая с 1 января года, следующего за годом его правомерного обнародования. Если в течение указанного срока автор произведения, обнародованного анонимно или под псевдонимом, раскроет свою личность или его личность не будет далее оставлять сомнений, исключительное право будет действовать в течение срока, установленного в преамбуле к настоящему пункту.

**Автор, чье произведение опубликовано после его смерти.** Исключительное право на произведение, обнародованное после смерти автора, действует в течение семидесяти лет после обнародования произведения, считая с 1 января года, следующего за годом его обнародования, при условии, что произведение было обнародовано в течение семидесяти лет после смерти автора.

**Репрессированный автор.** Если автор произведения был репрессирован и посмертно реабилитирован, срок действия исключительного права считается продленным и семьдесят лет исчисляются с 1 января года, следующего за годом реабилитации автора произведения.

**Автор – участник Великой Отечественной войны.** Если автор работал во время Великой Отечественной войны или участвовал в ней, срок действия исключительного права, установленный настоящей статьей, увеличивается на четыре года.

3) Принимает положительное решение об его переводе в электронную форму<sup>1</sup> в том случае, если произведение перешло в общественное достояние.

4) Заключает гражданско-правовой договор отчуждения по договору другому лицу (договор об отчуждении исключительного права) или предоставления другому лицу права использования произведения в установленных договором пределах (лицензионный договор) в том случае, если произведение не перешло в общественное достояние. Как правило, библиотека заключает **лицензионный договор** с правообладателем о предоставлении права использования произведения.

---

<sup>1</sup> В настоящих рекомендациях не рассматриваются вопросы ценностной оценки произведений для их включения в электронные библиотеки.

### 3. Лицензионный договор с правообладателем о предоставлении права использования произведения

3.1. По лицензионному договору одна сторона – автор или иной правообладатель (лицензиар) предоставляет, либо обязуется предоставить другой стороне (лицензиату) право использования произведения в установленных договором пределах. Лицензионный договор может предусматривать:

1) предоставление лицензиату права использования произведения с сохранением за лицензиаром права выдачи лицензий другим лицам (простая (неисключительная) лицензия);

2) предоставление лицензиату права использования произведения без сохранения за лицензиаром права выдачи лицензий другим лицам (исключительная лицензия).

2. Лицензионный договор – это гражданско-правовой договор, в отношении которого применяются общие положения об обязательствах (статьи 307 - 419 ГК РФ) и о договоре (статьи 420 - 453 ГК РФ).

3. ГК РФ установлены дополнительные требования к лицензионному договору:

1) заключается в письменной форме. Несоблюдение письменной формы влечет за собой недействительность лицензионного договора. Договор о предоставлении права использования произведения в периодическом печатном издании может быть заключен в устной форме;

2) должна быть указана территория, на которой допускается использование произведения. Если территория, на которой допускается использование произведения, в договоре не указана, лицензиат вправе осуществлять его использование на всей территории РФ;

3) срок, на который заключается лицензионный договор, не может превышать срок действия исключительного права на произведение. В случае, когда в лицензионном договоре срок его действия не определен, договор считается заключенным на пять лет. В случае прекращения исключительного права лицензионный договор прекращается;

4) текст договор должен предусматривать:

4.1) предмет договора путем указания на произведения, право использования которых предоставляется по договору; способы использования произведения;

4.2) обязательство лицензиата представлять лицензиару отчеты об использовании произведения, если лицензионным договором не предусмотрено иное. Если в лицензионном договоре, предусматривающем представление отчетов об использовании произведения, отсутствуют условия о сроке и порядке их представления, лицензиат обязан представлять такие отчеты лицензиару по его требованию.

Пример лицензионного договора представлен на официальном веб-сайте Государственной библиотеки Югры по адресу: [http://www.okrlib.ru/elektronnye\\_resursy/elektronnaya\\_biblioteka/yugra\\_literaturnaya/pisateli\\_yugry/](http://www.okrlib.ru/elektronnye_resursy/elektronnaya_biblioteka/yugra_literaturnaya/pisateli_yugry/)



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПРИКАЗ

Об утверждении Комплекса мероприятий по улучшению  
контрольных значений показателей реализации Стратегии  
развития информационного общества в Российской Федерации  
на 2013 – 2014 гг.

г. Ханты-Мансийск  
29 апреля 2013 г.

№ 113/01-09

Во исполнение пункта 1.4 решения Совета при Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по развитию информационного общества от 15 марта 2013 г. приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Комплекс мероприятий по улучшению контрольных значений показателей реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2013 – 2014 гг.

2. Бюджетным учреждениям Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры» (О.А. Кривошеева), «Музей Природы и Человека» (С. В. Лазарева), «Музей геологии, нефти и газа» (Т. В. Кондратьева), ответственным за реализацию мероприятий, своевременно предоставлять в Департамент культуры автономного округа отчеты о проведенных мероприятиях.

3. Ответственность за координацию взаимодействия участников мероприятий по улучшению контрольных значений показателей реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2013 – 2014 гг. возложить на начальника отдела музеев, библиотек, выставочной деятельности и историко-культурного наследия Департамента культуры автономного округа Ю.И. Кизнер.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления по вопросам культурной политики и культурных ценностей Департамента культуры автономного округа С.М. Буторину.

Директор Департамента

А.С. Кармазин

**Комплекс мероприятий Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по улучшению контрольных значений показателей Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2013 – 2014 гг.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации мероприятий		Ответственный за реализацию мероприятия
		2013	2014	
<p><b>I. Мероприятия по достижению контрольного значения показателя «доля библиотечных фондов, переведенных в электронную форму, в общем объеме фондов общедоступных библиотек - не менее 50%»</b></p>				
<b>1.</b>	<b>Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Формирование актуализированного сводного реестра документов, переведенных в электронную форму по состоянию на 1.01.2013 г./1.01.2014 г.	До 1 мая	До 1 апреля	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры»
1.2.	Формирование сводного плана работы общедоступных библиотек по переводу документов в электронную форму на 2013 г./2014 г.	До 1 мая	До 1 апреля	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры»
1.3.	Осуществление ежемесячного мониторинга работы	до 2 числа каждого месяца	до 2 числа каждого месяца	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры»
1.4.	Проведение совещаний с органами управления культуры и центральными библиотеками муниципальных образований в формате	До 1 мая	До 1 апреля	Отдел музеев, библиотек, выставочной деятельности и историко-культурного наследия



	видеоконференцсвязи по проблемам достижения контрольного значения показателя			Депкультуры Югры
1.5.	Корректировка плана работы бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры» по переводу документов муниципальных общедоступных библиотек в электронную форму на 2013 г./2014 г.	До 31 мая	До 31 мая	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры»
1.6.	Формирование реестра мероприятий муниципальных образований по переводу документов в электронную форму в подпрограмме «Библиотечное дело» целевой программы «Культура Югры, на 2011-2013 гг. и на период до 2015 г.»	До 1 мая	До 1 мая	Отдел музеев, библиотек, выставочной деятельности и историко-культурного наследия Депкультуры Югры
1.7.	Подготовка аналитической информации для глав администраций муниципальных образований (по итогам полугодия, года)	до 15 июля	до 15 января до 15 июля	Отдел музеев, библиотек, выставочной деятельности и историко-культурного наследия Депкультуры Югры
1.8.	Формирование сводного ресурса «Электронная библиотека Югры»		В течение года	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры»
2.	<b>Методические мероприятия</b>			
2.1.	Проведение совещания руководителей центральных библиотек муниципальных образований автономного округа		Февраль – март	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры»
2.2.	Осуществление консультаций по вопросам перевода документов в электронный формат	постоянно	постоянно	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры»

				округа – Югры «Государственная библиотека Югры»
2.3.	Разработка и направление в муниципальные образования методических рекомендаций «Методика расчета значений показателей Стратегии развития информационного общества в РФ»	До 1 августа		Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного Югры «Государственная библиотека Югры»
2.4.	Разработка и направление в муниципальные образования технических требований к переводу в цифровой формат изданий для формирования сводного ресурса «Электронная библиотека Югры»	До 1 сентября		Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного Югры «Государственная библиотека Югры»
2.5.	Разработка и направление в муниципальные образования методического письма по подходам к переводу в электронную форму произведений, не перешедших в общественное достояние	До 1 сентября		Отдел музеев, библиотек, выставочной деятельности и историко-культурного наследия Депкультуры Югры
II. Мероприятия по достижению контрольного значения показателя «Доля библиотечных фондов, переведенных в электронную форму, в том числе библиотечных каталогов - 100%»				
3.	<b>Организационные мероприятия</b>			
3.1.	Формирование сводного плана работы общедоступных библиотек по формированию электронных каталогов на 2013 г./2014 г.	До 1 мая	До 1 апреля	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного Югры «Государственная библиотека Югры»
3.2.	Осуществление ежеквартального мониторинга работы	до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного Югры «Государственная библиотека Югры»

3.3.	Проведение совещаний с органами управления культуры и центральными библиотеками муниципальных образований в формате видеоконференцсвязи по проблемам достижения контрольного значения показателя	До 1 мая	До 1 апреля	Отдел музей, библиотек, выставочной деятельности и историко-культурного наследия Депкультуры Югры
3.4.	Формирование реестра мероприятий муниципальных образований по переводу документов в электронную форму в подпрограмме «Библиотечное дело» целевой программы «Культура Югры, на 2011-2013 гг. и на период до 2015 г.»	До 1 мая	До 1 мая	Отдел музей, библиотек, выставочной деятельности и историко-культурного наследия Депкультуры Югры
3.5.	Подготовка аналитической информации для глав администраций муниципальных образований (по итогам полугодия, года)	до 15 июля	до 15 января до 15 июля	Отдел музей, библиотек, выставочной деятельности и историко-культурного наследия Депкультуры Югры
4.	<b>Методические мероприятия</b>			
4.1.	Проведение совещания руководителей центральных библиотек муниципальных образований автономного округа		Февраль – март	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры»
4.2.	Осуществление консультаций по вопросам перевода документов в электронный формат	постоянно	постоянно	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры»
III. Мероприятия по достижению контрольного значения показателя «доля электронных каталогов в общем объеме каталогов Музейного фонда Российской Федерации - 100%»				
5.	<b>Организационные мероприятия</b>			
5.1.	Осуществление ежеквартального мониторинга работы	до 10 числа месяца,	до 10 числа месяца,	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного

		следующего за отчетным кварталом	следующего за отчетным кварталом	округа – Югры «Музей Природы и Человека»
5.2.	Подготовка аналитической информации для глав администратций муниципальных образований (по итогам полугодия, года)	до 15 июля	до 15 января до 15 июля	Отдел музеев, библиотек, выставочной деятельности и историко-культурного наследия Депкультуры Югры
6.	<b>Методические мероприятия</b>			
6.1.	Проведение совещания руководителей государственных и муниципальных музеев автономного округа	Май	Май	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа»
6.2.	Осуществление консультаций по вопросам формирования электронных каталогов музейных коллекций	постоянно	постоянно	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей Природы и Человека», бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа»