

**КАБИНЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 3 октября 2012 г. N 823**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО  
ЭКЗЕМПЛЯРА АУДИОВИЗУАЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений КМ РТ от 27.06.2015 [N 467](#), от 07.12.2016 [N 903](#),  
от 26.07.2018 [N 602](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 29 декабря 1994 года N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов", [Законом](#) Республики Татарстан "Об обязательном экземпляре документов Республики Татарстан" и в целях обеспечения сохранности и использования аудиовизуальной продукции на территории Республики Татарстан Кабинет Министров Республики Татарстан постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) представления обязательного экземпляра аудиовизуальной продукции в государственное бюджетное учреждение Республики Татарстан "Государственный архив Республики Татарстан (далее - Порядок).  
(в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 07.12.2016 N 903)
2. Предложить производителям аудиовизуальной продукции на территории Республики Татарстан обеспечить представление обязательного экземпляра аудиовизуальной продукции в государственное бюджетное учреждение Республики Татарстан "Государственный архив Республики Татарстан в соответствии с [Порядком](#).  
(в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 07.12.2016 N 903)
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Государственный комитет Республики Татарстан по архивному делу.  
(в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 07.12.2016 N 903)

Премьер-министр  
Республики Татарстан  
И.Ш.ХАЛИКОВ

Утвержден  
постановлением  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан  
от 3 октября 2012 г. N 823

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА АУДИОВИЗУАЛЬНОЙ  
ПРОДУКЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ  
ТАТАРСТАН "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений КМ РТ от 27.06.2015 N 467, от 07.12.2016 N 903,  
от 26.07.2018 N 602)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм передачи производителями аудиовизуальной продукции обязательного экземпляра аудиовизуальной продукции в Государственный архив Республики Татарстан (далее - Архив).

(в ред. Постановлений КМ РТ от 07.12.2016 N 903, от 26.07.2018 N 602)

1.2. 1.2. Основные понятия, используемые в настоящем постановлении:

обязательный экземпляр аудиовизуальной продукции - экземпляр аудиовизуальной продукции, изготовленный на территории Республики Татарстан или за ее пределами по заказу организаций, находящихся в ведении Республики Татарстан, подлежащий безвозмездной передаче производителями аудиовизуальной продукции в государственное бюджетное учреждение "Государственный архив Республики Татарстан" в количестве, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;

автоматизированная информационная система хранения и учета обязательных экземпляров аудиовизуальной продукции (далее - система) - автоматизированная информационная система, предназначенная для получения обязательных экземпляров аудиовизуальной продукции в электронной форме, ее хранения и учета;

производитель аудиовизуальной продукции - 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 аудиовизуальной продукции (издатель, редакция средства массовой информации, производитель фонограммы, производитель аудиовизуальной продукции, организация по производству телерадиопродукции, телерадиовещательная организация и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра аудиовизуальной продукции);

производитель фонограммы - физическое или юридическое лицо, осуществляющее или заказывающее первую звуковую запись какого-либо произведения (производитель оригинала фонограммы), независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности;

личный кабинет - персональный раздел системы, в рамках которого по каналам связи осуществляется деятельность авторизованного пользователя (производителя аудиовизуальной продукции). Защита личного кабинета гарантируется уникальными реквизитами доступа.

(п. 1.2 в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 26.07.2018 N 602)

1.3. Обязательный экземпляр аудиовизуальной продукции представляют в Архив следующие категории производителей:

организации по производству телерадиопродукции и телерадиовещательные организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности представляют:

абзац утратил силу с 26 июля 2018 года. - [Постановление](#) КМ РТ от 26.07.2018 N 602.

по одному обязательному экземпляру аудиовизуальной продукции на электронных носителях, созданной для телевидения и радиовещания по их заказу, в тридцатидневный срок со дня ее выхода в эфир;

киностудии и издающие организации кинематографии независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности представляют:

по одному обязательному экземпляру игровых, анимационных, научно-популярных фильмов в тридцатидневный срок со дня окончания их монтажа или дубляжа;

по одному обязательному экземпляру игровых, анимационных и научно-популярных видеофильмов в тридцатидневный срок со дня окончания их монтажа;

по одному обязательному экземпляру документальных фильмов и киножурналов в тридцатидневный срок со дня окончания их монтажа или дубляжа;

по одному обязательному экземпляру документальных видеофильмов в тридцатидневный срок со дня окончания их монтажа;

по одному обязательному экземпляру фотодокументов в тридцатидневный срок со дня их создания.

Производители фонограмм - физические или юридические лица, осуществляющие или заказывающие первую звуковую запись какого-либо произведения (производители оригинала фонограммы), независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности представляют по одному обязательному экземпляру фонопродукции в день ее выхода в эфир.

Редакции газет и журналов независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности представляют по одному обязательному экземпляру фотодокументов в тридцатидневный срок со дня их опубликования.

## **2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА АУДИОВИЗУАЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ**

2.1. При приеме в Архив обязательного экземпляра аудиовизуальной продукции осуществляется проверка его технического состояния и наличия необходимой текстовой сопроводительной документации.

2.2. Дефектные обязательные экземпляры аудиовизуальной продукции по запросам получателя обязательного экземпляра заменяются производителем продукции в тридцатидневный срок.

2.3. Передача обязательного экземпляра аудиовизуальной продукции в Архив осуществляется по акту приема-передачи. Текстовая сопроводительная документация заверяется подписями и печатями (в случаях, когда законодательством Российской Федерации для организаций установлена обязанность иметь печать) производителя документов.  
(в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 27.06.2015 N 467)

2.4. Производители аудиовизуальной продукции передают обязательный экземпляр аудиовизуальной продукции Республики Татарстан получателям документов безвозмездно, затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательных экземпляров документов Республики Татарстан относят к себестоимости документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов Республики Татарстан.

2.5. Производители видеопродукции передают обязательный экземпляр видеопродукции собственного производства, идентичный оригиналу.

Видеопродукция, созданная для телевидения и радиовещания, передается производителем в Архив в электронной форме и в оригинальном формате, подготовленном для выхода в эфир, либо на внешних электронных носителях: жестких дисках (HDD), твердотельных накопителях (SSD, USB-Flash), оптических дисках однократной записи Blu-ray (BD-R), DVD-R, DVD+R, либо посредством информационно-телекоммуникационных сетей с использованием защищенного протокола передачи данных, через личные кабинеты.

Передаваемый в Архив обязательный экземпляр аудиовизуальной продукции в электронной форме должен быть заверен квалифицированной электронной подписью производителя, порядок и условия использования которой должны соответствовать требованиям федерального законодательства.

В случае технического сбоя при передаче, утраты или неполучения передаваемых обязательных экземпляров аудиовизуальной продукции производителями осуществляется повторная отправка обязательных экземпляров аудиовизуальной продукции.

Обязательства производителя по доставке обязательного экземпляра аудиовизуальной продукции считаются выполненными после получения производителем уведомления в электронной форме о принятии обязательного экземпляра.

Уведомление о получении обязательного экземпляра аудиовизуальной продукции формируется с использованием системы и не освобождает производителя от обязанности осуществить повторную отправку обязательного экземпляра аудиовизуальной продукции в случае обнаружения дефектов в ранее отправленном экземпляре или в иных предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан случаях.

Одновременно с доставкой обязательного экземпляра аудиовизуальной продукции производители обязаны представлять выходные сведения посредством заполнения соответствующих форм в системе.

Проверка поступающих обязательных экземпляров аудиовизуальной продукции на отсутствие дефектов, ошибок и ограничений осуществляется в сроки и в порядке, устанавливаемом Архивом.

При обнаружении дефектов, ошибок или ограничений Архив направляет производителям уведомление о повторной доставке обязательного экземпляра аудиовизуальной продукции не позднее 12 месяцев с даты получения соответствующего аудиовизуального контента.

Дефектные обязательные экземпляры аудиовизуальной продукции по запросам Архива заменяются производителем аудиовизуальной продукции в 30-дневный срок.

Носители информации не должны иметь каких-либо повреждений, оптические диски записываются на минимальных скоростях в одну сессию с финализацией, мультисессионная запись не допускается, рабочая поверхность дисков должна быть чистой, без царапин и загрязнений. Оптические диски должны быть упакованы в коробки типа Jewel Case с вкладышем-обложкой на плоской стороне коробки.

Видеопродукция собственного производства записывается на носителе в виде отдельных файлов по передачам (программам) без присутствия на носителе промежуточных и посторонних файлов, записи непрерывного суточного эфира, рекламных вставок и повторения идентичных передач. Аннотации в электронном виде размещаются на этом же носителе. Информация о передачах (программах) в сопроводительных документах (название, дата, время, номер и хронометраж) должна соответствовать информации, содержащейся в файлах на носителе.

Видеопродукция предоставляется со следующей текстовой сопроводительной документацией:

сопроводительное письмо на бланке организации с исходящим номером и датой регистрации письма с указанием названия и количества передаваемых передач, периода выхода в эфир, типа и количества передаваемых носителей информации, формата видеозаписи, перечня сопроводительной текстовой документации, информации о соответствии технических параметров и качества записи видеопродукции существующим стандартам системы вещательного телевидения, принадлежности авторских прав;

эфирная справка с указанием даты и времени эфира, хронометража программ, индекса (номера информации на носителе), шифра (номера носителя в видеотеке передающей организации);

аннотации представленных программ с указанием даты, времени выхода в эфир, названия, краткой аннотации передачи, автора, ведущего и участников, хронометража. Аннотации предоставляются в электронном виде в редактируемом текстовом формате, созданном в приложениях Microsoft Office или Open Office;

вкладыш-обложка коробки оптического диска с указанием названия организации-производителя, вида передаваемой аудиовизуальной продукции (телевещание), даты и названия содержащихся на носителе передач.

(п. 2.5 в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 26.07.2018 N 602)

2.6. Производители фонопродукции передают в Архив обязательный экземпляр фонопродукции собственного производства, идентичный оригиналу.

Фонопродукция, созданная для телевидения и радиовещания, передается в электронной форме в оригинальном формате, подготовленном для выхода в эфир, либо на внешних жестких дисках HDD, твердотельных накопителях SSD, USB-Flash, оптических дисках однократной записи CD-R, DVD-R, DVD+R, BD-R, либо посредством информационно-телекоммуникационных сетей с использованием защищенного протокола передачи данных, через личные кабинеты.

Носители информации не должны иметь каких-либо повреждений, оптические диски записываются на минимальных скоростях в одну сессию с финализацией, мультисессионная запись не допускается, рабочая поверхность дисков должна быть чистой, без царапин и загрязнений. Оптические диски упаковываются в коробки типа Jewel Case с вкладышем-обложкой на плоской стороне коробки.

Представленные передачи (программы) собственного производства записываются на носителе в виде отдельных файлов, каждая передача (программа) отдельно, без присутствия на носителе промежуточных и посторонних файлов, записи непрерывного суточного эфира, рекламных вставок и идентичных повторений. Аннотации в электронном виде размещаются на этом же носителе. Информация о передачах (программах) в сопроводительных документах (название программы, дата и время, номер и хронометраж) должна соответствовать информации, содержащейся в файлах на носителе.

Фонопродукция передается со следующей текстовой сопроводительной документацией:

сопроводительное письмо на бланке организации с исходящим номером и датой регистрации письма с указанием названия и количества передаваемых передач (программ), названия радиостанции, периода выхода в эфир, типа и количества передаваемых носителей информации, формата аудиозаписи, общего хронометража передаваемых аудиозаписей, перечня сопроводительной текстовой документации, информации о соответствии технических параметров и качества записи фонопродукции существующим стандартам системы звукового вещания, принадлежности авторских прав;

акт о завершении производства передач (программ) с указанием названия, хронометража, даты создания и даты прохождения в эфире;

аннотация предоставленных передач (программ) с указанием даты, времени выхода в эфир, названия, содержания, автора, участников, хронометража. В новостных программах необходимо указывать темы сюжетов. Аннотации предоставляются в электронном виде в редактируемом текстовом формате, созданном в приложениях Microsoft Office или Open Office;

вкладыш-обложка коробки оптического диска с указанием названия организации-производителя, вида передаваемой аудиопродукции (радиовещание), даты и названия содержащихся на носителе передач.

(п. 2.6 в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 26.07.2018 N 602)

2.7. Производители кинопродукции передают в Архив обязательный экземпляр кинопродукции собственного производства, идентичный оригиналу.

Кинодокументы представляются в комплекте, содержащем:

негатив изображения;

негатив фонограммы перезаписи;

эталонную копию;

установочные ролики к каждой части цветного фильма;

световые и кадровые паспорта с записями к каждой части;

промежуточный позитив (при наличии);

магнитный оригинал фонограммы (при наличии);

магнитную фонограмму шумов, музыки (при наличии);

DTRS-кассету (при наличии);

видеокассету в формате DVCam или Betacam SP со сведенной фонограммой.

В случае изготовления негатива изображения кинофильма или киножурнала по технологии Digital Intermediate на постоянное хранение в архив передаются:

интернегатив;

негатив фонограммы перезаписи;

эталонная копия.

Соблюдается идентичность всех элементов комплекта кинодокументов между собой по содержанию и порядку монтажа. Каждая часть фильма или киножурнала (300 метров) размещается в отдельной металлической коробке с этикеткой. На этикетке указываются название организации-производителя, вид кинодокумента, название кинодокумента, режиссер, оператор, тип (позитив, негатив, промежуточный негатив и т.д.), номер части (если есть), год выпуска.

Кинопродукция передается в Архив со следующей текстовой сопроводительной документацией:

(в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 26.07.2018 N 602)

сопроводительное письмо на бланке организации с исходящим номером и датой регистрации письма с указанием жанра, названия кинопродукции, года создания, режиссера, оператора, количества частей, перечня передаваемого комплекта кинопродукции, перечня сопроводительной текстовой документации, принадлежности авторских прав;  
(в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 26.07.2018 N 602)

копия контракта с Федеральным агентством по культуре и кинематографии о государственной финансовой поддержке (при наличии) и нефинансовые дополнительные соглашения (при наличии)  
(в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 26.07.2018 N 602)

монтажный лист или аннотация на электронном носителе в редактируемом текстовом формате, созданном в приложениях Microsoft Office или Open Office.  
(в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 26.07.2018 N 602)

Кинопродукция может передаваться в Архив в электронной форме в оригинальном формате, подготовленном для дальнейшего проката, либо на внешних электронных носителях: жестких дисках (HDD), твердотельных накопителях (SSD, USB-Flash), оптических дисках однократной записи Blu-ray (BD-R), либо посредством информационно-телекоммуникационных сетей с использованием защищенного протокола передачи данных, через личные кабинеты.  
(абзац введен [Постановлением](#) КМ РТ от 26.07.2018 N 602)

2.8. Производители фотопродукции передают в Архив обязательный экземпляр фотопродукции собственного производства, идентичный оригиналу.

Фотопродукция передается в электронной форме либо на внешних жестких дисках HDD, твердотельных накопителях SSD, USB-Flash, оптических дисках однократной записи CD-R, DVD-R, DVD+R, BD-R, либо посредством информационно-телекоммуникационных сетей с использованием защищенного протокола передачи данных, через личные кабинеты.

Форматы фотопродукции - RAW, TIFF или JPEG (при отсутствии RAW, TIFF), цветное пространство - RGB. Цифровые изображения представляются в исходном (оригинальном) виде до вмешательства предпечатной подготовки с минимальным размером изображения не менее 1600 пикселей по наименьшей стороне.

Носители информации не должны иметь каких-либо повреждений, оптические диски должны записываться на минимальных скоростях в одну сессию с финализацией, мультисессионная запись не допускается. Рабочая поверхность дисков должна быть чистой, без царапин и загрязнений. Носители информации должны быть упакованы в коробки типа Jewel Case с вкладышем-обложкой на плоской стороне коробки.

Фотопродукция собственного производства записывается на носителе в виде отдельных файлов без присутствия на носителе промежуточных и посторонних файлов и повторения идентичных фотодокументов.

Фотопродукция передается в Архив со следующей сопроводительной документацией:

сопроводительное письмо на бланке организации с исходящим номером и датой регистрации письма с указанием количества фотопродукции, названия печатного органа, периода публикации, типа и количества передаваемых носителей информации, форматов файлов, перечня сопроводительной текстовой документации, принадлежности авторских прав;

аннотация представленной фотопродукции с указанием номера (номер аннотации должен соответствовать номеру файла на носителе), сведений об объекте, месте и дате съемки, зафиксированном событии, авторе фотоматериала. Аннотации предоставляются в электронном виде в редактируемом текстовом формате, созданном в приложениях Microsoft Office или Open Office;

вкладыш-обложка коробки оптического диска с указанием названия организации-производителя, вида передаваемой аудиовизуальной продукции (фотопродукции), даты публикации.

(п. 2.8 в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 26.07.2018 N 602)

2.9. Обязательный экземпляр аудиовизуальной продукции предоставляется производителем в Архив посредством использования системы в электронной форме в виде файлов со следующими рекомендованными параметрами:

видеодокумент:

формат видеофайла: mpeg4;

кодек: H.264;

разрешение - не менее 1280 x 720 (HD и выше);

допустимое соотношение сторон - 4:3, 16:9;

минимально допустимое число кадров в секунду - 25;

битрейт: не менее 30 Mbps;

аудиоканал: кодек - AAC, частота дискретизации - не менее 48 KHz, битрейт - не менее 192 kbps;

формат видеофайла: mov;

кодек: Apple ProRes 422 (HQ);

разрешение: HD (до 1920 x 1080);

допустимое соотношение сторон - 4:3, 16:9;

минимально допустимое число кадров в секунду - 25;

битрейт: не менее 30 Mbps;

аудиоканал: кодек - PCM;

аудиодокумент:

формат аудиофайла: wave (mp3);

частота дискретизации - не менее 48 KHz, битрейт - не менее 192 kbps;

фотодокумент:

формат: RAW, TIFF или JPEG (при отсутствии RAW, TIFF);

цветовое пространство - RGB.

Цифровые изображения представляются в исходном (оригинальном) виде до вмешательства предпечатной подготовки с минимальным размером изображения не менее 1600 пикселей по наименьшей стороне.

(п. 2.9 введен [Постановлением](#) КМ РТ от 26.07.2018 N 602)

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ДОСТАВКИ**



## **ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ДОКУМЕНТОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

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

---