



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» июля 2011 г. № 1420
п. Увельский Челябинской области

Об утверждении Положения
«Об обязательном экземпляре
документов муниципального
образования «Увельский
муниципальный район»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», в целях комплектования библиотечно-информационного фонда муниципального образования, обеспечения сохранности обязательного экземпляра документов муниципального образования и его общественного использования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования «Увельский муниципальный район» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Наделить правом получения, хранения и общественного использования документов, входящих в состав обязательного экземпляра муниципального образования, муниципальное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система».
3. Рекомендовать предприятиям, учреждениям, организациям всех форм собственности руководствоваться настоящим Положением.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Настроение».
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам О.В. Очеретную.

Глава Увельского
муниципального района



А.Г. Литовченко
А.Г. Литовченко

Исп.: Иванько Н.П.
Тел.: 3-22-48

**Положение
об обязательном экземпляре документов муниципального образования
«Увельский муниципальный район»**

1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования «Увельский муниципальный район» (далее - Положение) определяет виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов муниципального образования «Увельский муниципальный район» (далее - обязательный экземпляр), и устанавливает обязанности библиотек района по распределению и доставке различных видов документов, входящих в обязательный экземпляр, и контролю за их распределением и доставкой.

2. Получателем обязательного экземпляра является муниципальное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее МУК МЦБС).

3. Под обязательным экземпляром понимаются экземпляры, изготовленные на территории Увельского района или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении Администрации Увельского района, различные виды документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов в МУК МЦБС в порядке и количестве, установленными настоящим Положением.

4. Предприятиям, учреждениям, организациям иных видов собственности и организационно-правовых форм, общественным объединениям Увельского района рекомендовать руководствоваться настоящим Положением при организации работы с обязательным экземпляром муниципального образования.

5. В состав обязательного экземпляра входят следующие виды документов:

5.1. Печатные издания (текстовые, нотные, картографические, изоиздания), прошедшие редакционно-издательскую обработку, полиграфически самостоятельно оформленные, тиражированные, имеющие выходные данные;

5.2. Многотиражные газеты муниципального образования;

5.3. Официальные документы - документы, принятые органами местного самоуправления, носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер; которые включаются в списки рассылки документов несекретного характера;

5.4. Тиражированные аудиовизуальные документы (кино-, видео-, фоно-, фотопродукция и ее комбинации), созданные и воспроизведенные на любых видах носителей;

5.5. Тиражированные электронные издания;

5.6. Неопубликованные документы, содержащие информацию о деятельности общественных объединений на территории муниципального образования «Увельский муниципальный район».

6. Настоящее Положение не распространяется на:

6.1. Документы, содержащие личную и (или) семейную тайну;

6.2. Документы, содержащие государственную, служебную и (или) коммерческую тайну;

6.3. Документы, созданные в единичном исполнении; архивные документы (материалы);

6.4. Управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной документации).

7. Производители печатных изданий, многотиражных газет, аудиовизуальных документов, электронных изданий, неопубликованных документов доставляют получателю по два обязательных экземпляра, выпущенных на территории муниципального образования «Увельский район», в день выхода первой партии тиража.

8. Производители официальных документов - органы местного самоуправления муниципального образования доставляют получателю по одному обязательному экземпляру официальных документов, которые включаются в списки рассылки документов несекретного характера в семидневный срок после их регистрации.

9. Обязательные экземпляры официальных документов доставляются независимо от их публикации в печатных средствах массовой информации муниципального образования «Увельский муниципальный район»

10. Производители документов передают обязательный экземпляр документа получателю безвозмездно.

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

12. Дефектные обязательные экземпляры по запросу получателя заменяются производителями документов в месячный срок.

13. Получатель обязательного экземпляра:

13.1. Получает, регистрирует и ведет учет обязательного экземпляра; готовит библиографическую и статистическую информацию об обязательном экземпляре;

13.2. Информировывает население об обязательном экземпляре;

13.3. Обеспечивает постоянное хранение и использование обязательного экземпляра;

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

13.5. Осуществляет копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан, предприятий и организаций в соответствии с действующим законодательством об авторском праве и смежных правах;

13.7. Контролирует полноту и оперативность доставки обязательного экземпляра;

13.8. Предоставляет сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра в комитет по делам культуры и молодежной политики Администрации Увельского муниципального района.

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

15. Обязанности по распределению и доставке документов, входящих в обязательный экземпляр муниципального образования «Увельский муниципальный район», возлагается на муниципальное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система».

16. Контроль за распределением и доставкой документов обязательного экземпляра возлагается на директора муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система».