ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

 от 12 июля 2013 года № 885

**Об утверждении Положения об обязательном экземпляре документов Пугачевского муниципального района Саратовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», в целях комплектования библиотечно-информационного фонда Пугачевского муниципального района, обеспечения сохранности обязательного экземпляра документов и его общественного использования, руководствуясь Уставом Пугачевского муниципального района, администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов Пугачевского муниципального района согласно приложению.

2.Наделить правом получения, хранения и общественного использования документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов Пугачевского муниципального района муниципальное учреждение культуры «Пугачевская районная межпоселенческая библиотека», расположенное по адресу: 413720, Саратовская область, г.Пугачев, Революционный проспект, д.202, кв.22.

3.Рекомендовать предприятиям, учреждениям, организациям всех форм собственности руководствоваться настоящим Положением.

4.Опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пугачевского муниципального района по социальным вопросам Новикову Л.Н.

**Глава администрации**

**муниципального района С.А.Сидоров**

Приложение к постановлению администрации Пугачевского муниципального района

от 12 июля 2013 года № 885

**Положение**

**об обязательном экземпляре документов**

**Пугачевского муниципального района Саратовской области**

1. **Общие положения**

1.Положение об обязательном экземпляре документов в Пугачевском муниципальном районе (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» и определяет правовые и организационные основы формирования библиотечно – информационного фонда Пугачевского муниципального района, предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов Пугачевского муници-пального района и его общественное использование.

2.Получателем обязательного экземпляра является муниципальное учреждение культуры «Пугачевская районная межпоселенческая библио-тека» (далее МУК ЦР МБ).

Обязанности по распределению и доставке документов, входящих в обязательный экземпляр Пугачевского муниципального района возлагается на муниципальное учреждение культуры «Пугачевская районная межпосе-ленческая библиотека».

3.Обязательным экземпляром документов Пугачевского муниципального района (далее - обязательный экземпляр) являются экземпляры различных видов тиражированных документов, изготовленных на территории района или за пределами ее территории по заказу организаций, находящихся в ведении Пугачевского муниципального района, которые подлежат безвозмездной передаче их производителями в МУК ЦР МБ в порядке и количестве, установленных федеральным законодательством.

4.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 документов.

1. **Цели формирования системы обязательного экземпляра документов в Пугачевском муниципальном районе**

1.Информационная поддержка местного самоуправления, в том числе популяризация идей, принципов и задач местного самоуправления среди населения.

2.Комплектование полного библиотечно-информационного фонда документов Пугачевского муниципального района как неотъемлемой части библиотечно-информационного фонда Саратовской области.

3.Организация постоянного хранения и использования обязательных экземпляров документов Пугачевского муниципального района в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей.

4.Регистрация (библиографическая и статистическая) документов, подготовка библиографической (текущей и ретроспективной) и статистической информации.

5.Информирование общества о получаемых документах всех видов.

6.Формирование комплекта документов Пугачевского муниципального района и краеведческих фондов.

7.Обеспечение доступа к информации о получаемых документах.

8.Ведение централизованной каталогизации в соответствии с видами получаемых документов.

1. **Виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов в Пугачевском муниципальном районе**

1.В состав обязательного экземпляра входят следующие виды документов:

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

2) издания для слепых и слабовидящих - издания, изготовляемые 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) официальные документы - документы, принятые органами местного самоуправления района, носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер;

4) аудиовизуальная продукция - документальные фильмы, киножурналы, документальные видеофильмы, фотодокументы, фонопродукция;

5) электронные издания - документы, в которых информация представлена в электронно-цифровой форме, прошедшие редакционно-издательскую обработку, имеющие выходные сведения, тиражирующиеся и распространяющиеся на машиночитаемых носителях;

6) неопубликованные документы - документы, содержащие результаты научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работы (отчеты о научно-исследовательских, об опытно-конструкторских и о технологических работах, алгоритмы и программы);

7) комбинированные документы - совокупность документов, выполнен-ных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных).

2.Требования настоящего Положения не распространяются на:

документы, содержащие личную и (или) семейную тайну;

 документы, содержащие государственную, служебную и (или) коммер-ческую тайну;

документы, созданные в единичном исполнении;

архивные документы (материалы);

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

1. **Порядок доставки и количество обязательных**

**экземпляров документов**

1.Производители печатных изданий, многотиражных газет, аудио-визуальных документов, электронных изданий, неопубликованных документов доставляют получателю по 2 (два) обязательных экземпляра, выпущенных на территории Пугачевского муниципального района, в день выхода первой партии тиража.

2.Производители официальных документов - органы местного само-управления муниципального района доставляют получателю по одному обязательному экземпляру официальных документов, которые включаются в списки рассылки документов несекретного характера в семидневный срок после их регистрации.

3.Обязательные экземпляры официальных документов доставляются независимо от их публикации в печатных средствах массовой информации Пугачевского муниципального района.

4.Производители документов передают обязательный экземпляр документа получателю безвозмездно.

5.Производители документов относят затраты на подготовку, публи-кацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательных экземпляров на себестоимость документов, входящих в состав обязательного экземпляра.

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

1. **Обязанности получателя обязательного экземпляра в Пугачевском муниципальном районе**

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

2.Информирует население об обязательном экземпляре.

3.Обеспечивает постоянное хранение и использование обязательного экземпляра.

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

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.

6.Контролирует полноту и оперативность доставки обязательного экземпляра.

7.Предоставляет сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра в администрацию Пугачевского муниципального района.

1. **Права производителей документов**

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

1. **Контроль за доставкой обязательного экземпляра**

Контроль за распределением и доставкой документов обязательного экземпляра возлагается на директора муниципального учреждение культуры «Пугачевская районная межпоселенческая библиотека».