



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

от «09» июля 2018 года № 464

Об утверждении Положения об обязательном экземпляре документов
муниципального района «Усть-Алданский улус (район)»
Республики Саха (Якутия)

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 11.02.2002 N 19-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 03.06.2005 N 57-ФЗ, от 18.12.2006 N 231-ФЗ, от 26.03.2008 N 28-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 11.07.2011 N 200-ФЗ, от 05.05.2014 N 100-ФЗ, от 05.04.2016 N 104-ФЗ, от 03.07.2016 N 278-ФЗ, с изм., внесенными Федеральными законами от 27.12.2000 N 150-ФЗ, от 24.12.2002 N 176-ФЗ, от 23.12.2003 N 186-ФЗ) «Об обязательном экземпляре документов», законодательными актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) о культуре, Законом Республики Саха (Якутия) от 18.02.1999 3 N 75-II (в ред. Законов Республики Саха (Якутия) от 11.12.2002 3 N 473-II, от 26.11.2008 609-3 N 109-IV, от 18.02.2010 804-3 N 499-IV, от 26.05.2010 828-3 N 547-IV, от 30.05.2017 1867-3 N 1291-V, с изм., внесенными решением Верховного суда РС(Я) от 07.07.2002 N 3-42/02) «Об обязательном экземпляре документов», уставом муниципального казенного учреждения «Усть-Алданская межпоселенческая централизованная библиотечная система», Положением об организации библиотечного обслуживания населения муниципального района «Усть-Алданский улус (район)» Республики Саха (Якутия), иными нормативными правовыми актами, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обязательном экземпляре документов муниципального района «Усть-Алданский улус (район)» Республики Саха (Якутия) (далее – «Положение»).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте МР «Усть-Алданский улус (район)» по адресу: <http://mr-ust-aldanskij.sakha.gov.ru/>. и разместить на стенде МКУ «Усть-Алданская МЦБС».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы МР «Усть-Алданский улус (район)» Борисова М.В.

Глава



А.В. Федотов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы муниципального района
«Усть-Алданский улус (район)»
Республики Саха (Якутия)
от 09.07.2018 г. № 464

**Положение об обязательном экземпляре документов муниципального района
«Усть-Алданский улус (район)» Республики Саха (Якутия)**

Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 11.02.2002 N 19-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 03.06.2005 N 57-ФЗ, от 18.12.2006 N 231-ФЗ, от 26.03.2008 N 28-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 11.07.2011 N 200-ФЗ, от 05.05.2014 N 100-ФЗ, от 05.04.2016 N 104-ФЗ, от 03.07.2016 N 278-ФЗ, с изм., внесенными Федеральными законами от 27.12.2000 N 150-ФЗ, от 24.12.2002 N 176-ФЗ, от 23.12.2003 N 186-ФЗ) «Об обязательном экземпляре документов», закона Республики Саха (Якутия) от 18.02.1999 З N 75-II (в ред. Законов РС(Я) от 11.12.2002 З N 473-II, от 26.11.2008 609-3 N 109-IV, от 18.02.2010 804-3 N 499-IV, от 26.05.2010 828-3 N 547-IV, от 30.05.2017 1867-3 N 1291-V, с изм., внесенными решением Верховного суда РС(Я) от 07.07.2002 N 3-42/02) «Об обязательном экземпляре документов».

Настоящее Положение устанавливает виды обязательного экземпляра документов муниципального района «Усть-Алданский улус (район)», категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки обязательного экземпляра документов, ответственность за их нарушение.

Настоящее Положение не распространяется:

- на документы, содержащие личную и (или) семейную тайну;
- документы, содержащие государственную, служебную и (или) коммерческую тайну;
- документы, созданные в единичном исполнении;
- архивные документы (материалы);
- электронные документы, распространяемые исключительно в сетевом режиме;
- управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной документации).

I. Общие положения

Основные понятия

- **обязательный экземпляр муниципального образования** – экземпляры, изготовленные на территории МР «Усть-Алданский улус (район)», а также за его пределами по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования, различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в соответствующие организации муниципального образования в порядке и количестве, установленными законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

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

- **получатель документов** - юридическое лицо или его структурное подразделение, наделенные правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе.

II. Сфера действия настоящего Положения

Действие настоящего Положения распространяется на производителей и получателей обязательного экземпляра.

III. Цели формирования системы обязательного экземпляра

Цели формирования системы обязательного экземпляра:

- комплектование полного библиотечно-информационного фонда документов МР «Усть-Алданский улус (район)»;
- осуществление гарантий библиографического учета полного депозитарного фонда муниципальных библиотек;
- организация его постоянного хранения в МКУ «Усть-Алданская МЦБС» МР «Усть-Алданский улус (район)»;
- использование его в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей;
- информирование общества о получаемых документах всех видов.

IV. Виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра

В состав обязательного экземпляра МР «Усть-Алданский улус (район)» входят следующие виды документов:

- печатные издания (текстовые, нотные, картографические, изоиздания) - издания, прошедшие редакционно-издательскую обработку, полиграфически самостоятельно оформленные, имеющие выходные сведения;
- 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;
- 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);
- официальные документы - произведения печати, публикуемые от имени органов местного самоуправления муниципального района «Усть-Алданский улус (район)», учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащие материалы законодательного, нормативного, директивного, информационного, статистического и историко –краеведческого характера (книги, альбомы, брошюры, буклеты, статистические бюллетени, обзоры);
- аудиовизуальная продукция - кино-, видео-, фоно-, фотопродукция и ее комбинации, созданные и воспроизведенные на любых видах носителей;
- 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;
- комбинированные документы - совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных).

V. Затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра

Производители документов обязаны передавать обязательный экземпляр муниципального образования получателям документов безвозмездно.

VI. Доставка обязательного экземпляра печатных изданий

Производители документов доставляют обязательные экземпляры муниципального образования всех видов печатных изданий и документов: по 2 экземпляра в муниципальное казенное учреждение «Усть-Алданская МЦБС», по 3 экземпляра – в Национальную библиотеку РС (Я). Органы местного самоуправления, производящие официальные документы, доставляют после утверждения и регистрации (проставления регистрационного номера и гербовой печати) обязательные экземпляры официальных документов, которые включаются в списки рассылки документов несекретного характера (независимо от наличия публикации документов в средствах массовой информации): в Центральную улусную библиотеку им. С.С. Васильева –Борогонского - 2 экземпляра.

VII. Обязанности производителя документов.

- Производители документов относят затраты на подготовку, публикацию и рассылку обязательного экземпляра на себестоимость документов, входящих в состав обязательного экземпляра.
- Дефектные обязательные экземпляры по запросам получателей документов заменяются производителем в месячный срок.
- Получатели документов имеют право докупать обязательный экземпляр не доставленный производителями документов, за счет последнего

VIII. Обязанности получателя обязательного экземпляра

В обязанности МКУ «Усть-Алданская МЦБС», централизованно получающей и распределяющей обязательный экземпляр входит:

- ведение библиографического учета печатных изданий;
- комплектование муниципального фондохранилища печатных изданий;
- обеспечение их сохранности и использования на основе получения обязательного экземпляра печатных изданий;
- контроль за полнотой и оперативностью доставки обязательного экземпляра печатных изданий.

IX. Контроль за доставкой обязательного экземпляра

Сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра муниципального образования предоставляются соответственно в осуществляющие контроль за представлением обязательного экземпляра в органы местного самоуправления. Обязанности МКУ «Усть-Алданская МЦБС» по распределению и доставке различных видов документов, входящих в обязательный экземпляр муниципального образования, и контролю за их распределением и доставкой устанавливаются органами местного самоуправления МР «Усть-Алданский улус (район)».

Х. 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 и Республики Саха (Якутия).