**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БЕЛОГЛИНСКОГО РАЙОНА**

от 04.09.2013 № 93

ст-ца Успенская

**Об утверждении Положения об обязательном экземпляре документов**

**Успенского сельского поселения Белоглинского района**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 31.05.2005 № 867-КЗ «Об обязательном экземпляре документов Краснодарского края», руководствуясь Уставом Успенского сельского поселения Белоглинского района,п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов Успенского сельского поселения Белоглинского района.

2. Ведущему специалисту администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района А.М.Рыкало опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования Белоглинского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Успенского сельского поселения

Белоглинского района В.В. Черкасов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  Успенского сельского поселения Белоглинского района  от 04.09.2013 № 93 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об обязательном экземпляре документов

Успенского сельского поселения Белоглинского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов Успенского сельского поселения Белоглинского района (далее - Положение) определяет виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов Успенского сельского поселения Белоглинского района (далее - обязательный экземпляр) сроки и порядок доставки обязательного экземпляра, устанавливает обязанности получателя обязательного экземпляра по распределению и доставке различных видов документов, входящих в обязательный экземпляр, и контролю за их распределением.

1.2. 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 телерадиопродукции и телерадиовещательная организация, организации, осуществляющие научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра).

1.3. Обязательный экземпляр Успенского сельского поселения Белоглинского района - это экземпляры изготовленных на территории Успенского сельского поселения Белоглинского района или за пределами его территории по заказу организаций, учреждений, находящихся в ведении Успенского сельского поселения Белоглинского района, различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов в адрес получателя в порядке и количестве, установленных Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

2. Цели формирования системы обязательного экземпляра документов

2.1. Организация его постоянного хранения.

2.2. Использование его в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей.

2.3. Формирование комплекта документов Успенского сельского поселения Белоглинского района.

2.4. Подготовка и выпуск сельских информационных списков, каталогов.

3. Состав обязательного экземпляра

3.1. В состав обязательного экземпляра входят следующие виды документов:

1) печатные издания (текстовые, нотные, картографические, изо издания) - 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», крупно шрифтовые 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 Успенского сельского поселения Белоглинского района, носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер;

4) аудиовизуальная продукция – кино-, видео-,фоно-, фотопродукция и ее комбинации, созданные и воспроизведенные на любых видах носителей;

5) 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;

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

7) патентные документы - описания к патентам и заявкам на объекты промышленной собственности;

8) программы для электронных вычислительных машин и базы данных на материальном носителе;

9) стандарты;

10) комбинированные документы - совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных).

4. Доставка обязательного экземпляра

4.1. Производители документов доставляют по два обязательных экземпляра Успенского сельского поселения Белоглинского района всех видов печатных изданий в МБУК «Успенская поселенческая библиотека» безвозмездно.

4.2. Руководители организаций, учреждений, находящихся в ведении Успенского сельского поселения Белоглинского района, по заказу которых изготовлен обязательный экземпляр, контролируют безвозмездную его передачу получателю.

4.3. Производители официальных документов – Администрация Успенского сельского поселения Белоглинского района, Совет депутатов Успенского сельского поселения Белоглинского района - доставляют получателю по одному обязательному экземпляру официальных документов, которые включаются в списки рассылки документов несекретного характера, в семидневный срок после их регистрации.

4.4. Обязательные экземпляры официальных документов доставляются независимо от их публикации в печатных средствах массовой информации Успенского сельского поселения Белоглинского района.

5. Обязанности производителей документов

5.1. Обязанности производителей документов:

- производители документов обязаны передавать получателю по два обязательных муниципальных экземпляра документов безвозмездно;

- производители документов относят затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательных экземпляров на себестоимость документов, входящих в состав обязательного экземпляра;

- дефектные обязательные экземпляры по запросам получателей документов заменяются производителями документов в месячный срок;

6. Права производителей документов

6.1. Полная и оперативная доставка обязательного муниципального экземпляра документов гарантирует производителям документов следующие права:

- соблюдение получателями обязательного экземпляра прав производителей в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности;

- письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра.

7. Обязанности получателя обязательного экземпляра документов

7.1. Ответственность за учет, хранение и использование муниципального обязательного экземпляра документов возлагается на МБУК «Успенская поселенческая библиотека»

7.2. МБУК «Успенская поселенческая библиотека» осуществляет:

- регистрацию поступающих документов;

- комплектование фондов библиотеки МБУК «Успенская поселенческая библиотека»

- обеспечение сохранности и использования муниципального обязательного экземпляра документов.

8. Копирование обязательного муниципального экземпляра документов

Копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан и организаций Российской Федерации осуществляются в соответствии с частью 4 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9. Контроль за доставкой обязательного муниципального экземпляра документов

Контроль за доставкой обязательного экземпляра получателю документов возлагается на организации, осуществляющие регистрацию и учет соответствующих видов обязательного экземпляра. Сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра документов Успенского сельского поселения Белоглинского района представляется соответственно в администрацию Успенского сельского поселения Белоглинского района

10. Ответственность за нарушение порядка доставки обязательного экземпляра документов

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

Глава Успенского сельского поселения

Белоглинского района В.В. Черкасов