|  |
| --- |
| gerb1 АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЧИНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от 16.10.2018 № 992

Об утвержденииПоложения

 об обязательном экземпляре

документов Починковского

 муниципального района

 Нижегородской области

 В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», законом Нижегородской области от 1 ноября 2008 года № 147-З «О библиотечном деле в Нижегородской области», в целях комплектования библиотечного фонда района, обеспечения сохранности обязательного экземпляра администрации Починковского муниципального района Нижегородской области и общественного использования:

1.Утвердить прилагаемое Положение об обязательном экземпляре документов Починковского муниципального района Нижегородской области.

2.Наделить правом получателя, хранения и общественного использования документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов Починковского муниципального района Нижегородской области Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» Починковского муниципального района Нижегородской области.

3.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации района.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Починковского муниципального района А.В.Судаева.

Глава

администрации района М.В.Ларин

Направлено: Судаеву А.В. -1 экз.,

 в управление культуры и спорта – 1 экз.,

 в МБУК МЦБС – 1 экз.,

 в управление делами -1 экз.,

 в дело – 3 экз.

Утверждено

постановлением администрации

Починковского муниципального

района Нижегородской области

от 16.10.2018 № 992

Положение

об обязательном экземпляре документов

Починковского муниципального района Нижегородской области

**1.Общие положения**

1.1.Положение об обязательном экземпляре документов Починковского муниципального района Нижегородской области (далее - Положение) определяет правовые и организационные основы по формированию обязательного экземпляра документов, как ресурсной базы комплектования информационного фонда документов Починковского муниципального района Нижегородской области, предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов и его общественное использование.

1.2.Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.2.1.Обязательный экземпляр документов Починковского муниципального района Нижегородской области – экземпляр (экземпляры) изготовленный на территории Починковского муниципального района Нижегородской области или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении Починковского муниципального района Нижегородской области, различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями и(или) заказчиками документов в порядке и количестве, установленных настоящим Положением (далее – обязательный экземпляр).

1.2.2.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, и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра документов) (далее – производитель документов или производители документов, производители периодических изданий).

1.2.3.Получатель документов - юридическое лицо или его структурное подразделение, наделенные правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе (далее – Получатель документов).

1.3.Требования настоящего Положения не распространяются 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).

**2.Виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра**

2.1.Всостав обязательного экземпляра входят виды документов, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»:

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

- официальные документы –документы, принятые органами местного самоуправления, носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер, которые включаются в списки рассылки документов несекретного характера (независимо от наличия публикации документа в средствах массовой информации);

- аудиовизуальная продукция (кино-, видео-, фоно-, фотопродукция и 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);

- копии документов из фондов музеев, носящих историко-краеведческий характер;

- копии архивных документов, носящих историко-краеведческий характер.

**3.Порядок доставки и количество обязательных экземпляров**

3.1.Производители или заказчики документов обязаны передавать обязательный экземпляр получателю документов Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» Починковского муниципального района безвозмездно.

3.2.Производители или заказчики документов обязаны передавать и самостоятельно доставлять обязательный экземпляр в Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» Починковского муниципального района в день выхода в свет первой партии тиража в количестве:

- 2 экземпляра печатных изданий, прошедших редакционно-издательскую обработку;

- 2 экземпляра периодических изданий;

- 1 экземпляр официальных документов, документов общественных объединений, аудиовизуальной продукции;

- 1 экземпляр копий документов из фондов музеев, копий архивных документов.

3.3.Дефектные обязательные экземпляры по запросу получателя документов заменяются производителями документов в месячный срок с момента поступления соответствующего запроса от получателя документов.

3.4.Контроль за доставкой обязательного экземпляра документов осуществляет Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» Починковского муниципального района.

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

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

**4.Обязанности Получателя документов**

4.1.В обязанности Получателя документов входит:

4.1.1.Осуществлять в соответствии с типом и видом документов их регистрацию и учет.

4.1.2.Подготавливать библиографическую и статистическую информацию об обязательном экземпляре документов, в том числе выпускать информационно-справочные издания, библиографические указатели, которые включают сведения о нем.

4.1.3.Информировать население Починковского муниципального района об обязательных экземплярах.

4.1.4.Контролировать полноту и оперативность доставки обязательного экземпляра.

4.1.5.Обеспечивать постоянное хранение и использование обязательного экземпляра.

4.1.6.Нести ответственность за обеспечение сохранности фонда документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.7.При обнаружении в содержании документов, входящих в состав обязательного экземпляра признаков экстремисткой деятельности незамедлительно направлять информацию об указанных фактах в отдел министерства внутренних дел России по Починковскому району, а также в прокуратуру Починковского района.

**5.Контроль и ответственность за нарушение настоящего положения**

5.1.Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется администрацией Починковского муниципального района в лице управления культуры и спорта администрации Починковского муниципального района Нижегородской области в соответствии с действующим законодательством.

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