

**Постановление Администрации городского округа Стрежевой от 28.02.2013
№ 155 «Об утверждении Положения об обязательном экземпляре
документов городского округа Стрежевой»
(в редакции от 14.04.2014 №286)**

В соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области», принятым решением Государственной Думы Томской области от 09.10.1997 № 573, пунктом 22 части 2 статьи 48 Устава городского округа Стрежевой, в целях комплектования библиотечных фондов муниципальных библиотек на территории городского округа Стрежевой, обеспечения сохранности обязательного экземпляра документов и его общественного использования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов городского округа Стрежевой согласно приложению.
2. Наделить правом получения, хранения и общественного использования документов, входящих в состав обязательного экземпляра муниципального образования, Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Многофункциональный социокультурный комплекс».
3. Рекомендовать организациям независимо от организационно-правовых форм, руководствоваться настоящим Положением.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра городского округа Садыкову И.В.

Мэр городского округа Стрежевой
В.М. Харахорин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Стрежевой
от 28.02.2013 № 155 (в редакции от
14.04.2014 №286)

ПОЛОЖЕНИЕ

об обязательном экземпляре документов городского округа Стрежевой

1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов городского округа Стрежевой (далее – Положение) определяет виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов (далее – обязательный экземпляр), и устанавливает обязанности муниципальных библиотек по распределению и доставке различных видов документов, входящих в обязательный экземпляр, контролю за их распределением и доставкой.

2. Получателем обязательного экземпляра является Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Многофункциональный социокультурный комплекс» (далее - МБУК «МСК»).

3. Под обязательным экземпляром понимаются экземпляры, изготовленные на территории городского округа Стрежевой или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении Администрации городского округа Стрежевой, различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов получателю в порядке и количестве, установленными настоящим Положением.

4. Организациям иных организационно-правовых форм, индивидуальным и коллективным авторам печатной продукции рекомендовать руководствоваться настоящим Положением при организации работы с обязательным экземпляром.

5. В состав обязательного экземпляра входят следующие виды документов:

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

5.2. многотиражные газеты;

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

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

5.4. тиражированные 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. 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 документов предоставляют получателю ежегодно план выпуска документов, являющихся обязательным экземпляром.

8. Производители печатных изданий, многотиражных газет, аудиовизуальных документов, электронных изданий доставляют получателю по два обязательных экземпляра, выпущенных на территории городского округа Стрежевой, в день выхода первой партии тиража в Центральную библиотеку МБУК «МСК» (636780, Томская область, г. Стрежевой, ул. Мира, 9).

9. Производители официальных документов – органы местного самоуправления городского округа Стрежевой доставляют получателю по одному обязательному экземпляру официальных документов, которые включаются в списки рассылки документов несекретного характера в семидневный срок после их регистрации.

10. Обязательные экземпляры официальных документов доставляются независимо от их публикации в печатных средствах массовой информации городского округа Стрежевой.

11. Производители документов передают обязательный экземпляр получателю безвозмездно.

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

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

14. Получатель обязательного экземпляра:

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

14.2. информирует население об обязательном экземпляре;

14.3. обеспечивает постоянное хранение и использование обязательного экземпляра;

14.4. несет ответственность за обеспечение сохранности фонда документов, входящих в состав обязательного экземпляра, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

14.6. контролирует полноту и оперативность доставки обязательного экземпляра;

14.7. предоставляет информацию о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра первому заместителю Мэра городского округа Стрежевой, курирующему данное направление.

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

16. Обязанности по распределению документов, входящих в обязательный экземпляр, возлагается на МБУК «МСК».

17. Контроль за распределением и доставкой документов обязательного экземпляра возлагается на генерального директора МБУК «МСК».