

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Усть-Илимский район
Железнодорожное муниципальное образование

А ДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2022 г.

№ 139

р.п. Железнодорожный

Об утверждении Положения об обязательном экземпляре документов Железнодорожного муниципального образования

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», законом Иркутской области от 04.12.2008г. № 98-ОЗ «Об обязательном экземпляре документов Иркутской области», в целях создания и поддержания местной (муниципальной) системы обязательного экземпляра документов, руководствуясь ст. ст. 6, 32, 49 Устава Железнодорожного муниципального образования, администрация Железнодорожного муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов Железнодорожного муниципального образования согласно приложению.
2. Наделить правом получения, хранения и общественного пользования документов, входящих в состав обязательного экземпляра Железнодорожного муниципального образования, муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры Железнодорожного муниципального образования» (МБУК «ЦК ЖМО»).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Поселения» и разместить на официальном сайте Железнодорожного муниципального образования (www.adm-jd-mo.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Железнодорожного муниципального образования**



Т.Е. Мирошник

**Положение
об обязательном экземпляре документов Железнодорожного муниципального
образования**

1. Общие положения

1.1. Положение об обязательном экземпляре документов Железнодорожного муниципального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

1.2. Положение устанавливает виды обязательного экземпляра документов муниципального образования, категории их производителей и получателей, сроки и порядок передачи обязательного экземпляра документов.

1.3. Действие Положения распространяется на производителей и получателей обязательного экземпляра документов Железнодорожного муниципального образования.

1.4. 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 и т.п.).

2. Основные понятия

2.1. В Положении применяются следующие основные понятия:

2.1.1. Обязательный экземпляр документов муниципального образования (далее - обязательный экземпляр) – экземпляр различных видов документов, изготовленный на территории Железнодорожного муниципального образования или за пределами его территории по заказу организациями, находящимися в ведении Железнодорожного муниципального образования, подлежащий безвозмездной передаче производителями документов получателю документов, в порядке, установленном настоящим Положением.

2.1.2. Документ - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначенный для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.

2.1.3. Экземпляр - образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

2.1.4. Производитель документов - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, осуществляющее подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра документов.

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

3. Цели и задачи

3.1. Формирование фонда местных изданий и фонда краеведческих документов как части регионального документального фонда Иркутской области.

3.2. Организация учета и хранения обязательных экземпляров в МБУК «ЦК ЖМО».

3.3. Использование фонда в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей.

3.4. Информирование пользователей библиотек и населения Железнодорожного муниципального образования о поступающих в фонды МБУК «ЦК ЖМО» документах муниципального образования различных видов.

3.5. Обеспечение доступа к информации о получаемых документах, в том числе через информационно – телекоммуникационные сети.

4. Виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра

4.1. В состав обязательного экземпляра входят следующие виды документов:

4.1.1. Печатные издания (текстовые, нотные, картографические, изоиздания) – издания, прошедшие редакционно-издательскую обработку, полиграфически самостоятельно оформленные, имеющие выходные сведения, полностью посвященные Железнодорожному муниципальному образованию (либо любой его части), либо содержащие значительные по объему или ценности сведения о Железнодорожном муниципальном образовании (или любой его части);

4.1.2. Официальные документы – документы, принятые органами местного самоуправления Железнодорожного муниципального образования и опубликованные ею или от ее имени;

4.1.3. Электронные издания – документы, в которых информация, полностью посвященная Железнодорожному муниципальному образованию (либо любой его части), либо содержащая значительные по объему или ценности сведения о Железнодорожном муниципальном образовании (или любой его части), представлена в электронно-цифровой форме и которые прошли редакционно-издательскую обработку, имеют выходные сведения, тиражируются и распространяются на машиночитаемых носителях.

4.1.4. Аудиовизуальная продукция: кино-, видео-, фоно-, фото- продукция, полностью посвященная Железнодорожному муниципальному образованию (либо любой его части), либо содержащая значительные по объему или ценности сведения о Железнодорожном муниципальном образовании (или любой его части), а также содержание которых относится к сфере образования и культуры, изготовленная на любых видах носителей для массового распространения;

4.1.5. Комбинированные документы — документы, содержащие информацию, полностью посвященную Железнодорожному муниципальному образованию (либо любой его части), либо содержащие значительные по объему или ценности сведения о Железнодорожном муниципальном образовании (или любой его части), выполненные на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных);

4.1.6. Экземпляр печатного издания в электронной форме - электронная копия оригинал-макета, с которого осуществлялась печать документа, полностью посвященного Железнодорожному муниципальному образованию (либо любой его части), либо содержащего значительные по объему или ценности сведения о Железнодорожном муниципальном образовании (или любой его части), воспроизводящая информацию, содержащуюся в изданном документе (печатном издании), включая его текст, иллюстрации и все элементы оформления.

5. Получатель обязательного экземпляра документов Железнодорожного муниципального образования

Получателем обязательного экземпляра документов муниципального Железнодорожного образования является муниципальное бюджетное учреждение

культуры «Центр культуры Железнодорожного муниципального образования» (почтовый адрес: 666660, РФ, Иркутская область, Усть-Илимский район, р.п. Железнодорожный, ул. Дорожная, 4) (далее – получатель документов).

6. Обязанности и права производителей документов

6.1. Производители документов обязаны безвозмездно передавать (доставлять, рассылать) получателю документов обязательные экземпляры установленных видов документов в порядке и количестве, определенных настоящим Положением.

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

6.3. Производители документов доставляют, в том числе через полиграфические организации, по два обязательных экземпляра муниципального образования всех видов печатных изданий получателю документов в день выхода в свет первой партии тиража.

6.4. Производители документов в течение семи дней со дня выхода в свет первой партии тиража печатных изданий доставляют с использованием информационно-телекоммуникационных сетей по одному обязательному экземпляру печатных изданий в электронной форме, заверенному квалифицированной электронной подписью производителя документа, получателю документов.

6.5. Дефектные обязательные экземпляры по требованию получателей заменяются производителем в месячный срок.

6.6. Полная и своевременная передача обязательного экземпляра гарантирует производителям:

- постоянное хранение производимых ими документов всех видов;
- бесплатное опубликование библиографической информации о производимых документах и обеспечение широкой общественной доступности документов;
- бесплатное предоставление по их запросам фактографических и статистических данных, касающихся их продукции.

7. Обязанности получателя обязательного экземпляра документов Железнодорожного муниципального образования

7.1. На муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры Железнодорожного муниципального образования» возлагаются следующие обязанности:

- осуществление учета, маркировки и библиографической регистрации обязательного экземпляра, его постоянное хранение, обеспечивающее условия сохранности;
- подготовка библиографических баз данных и обеспечение открытого доступа к ним, в том числе через информационно-телекоммуникационные сети;
- издание библиографических указателей, содержащих информацию о документах, поступивших в качестве обязательного экземпляра;
- информирование населения о новых поступлениях обязательного экземпляра;
- обеспечение использования обязательных экземпляров в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей;
- контроль над своевременностью передачи и полнотой поступления обязательного экземпляра.

7.2. Контроль за распределением, условиями и сроками хранения обязательных экземпляров Железнодорожного муниципального образования осуществляет библиотекарь МБУК «ЦК ЖМО» в соответствии с возложенными на него должностными обязанностями.