



Муниципальное образование городское поселение Талинка
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЛИНКА
Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа –Югры
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11» апреля 2023г.

№ 86

Об утверждении Положения
об обязательном экземпляре документов
муниципального образования городское поселение Талинка

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», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение Талинка, в целях обеспечения сохранности обязательного экземпляра документов в муниципальном образовании городское поселение Талинка:

1. Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования городское поселение Талинка согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Наделить правом получения, хранения и общественного пользования документов, входящих в состав обязательного экземпляра муниципального образования городское поселение Талинка, муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и спорта гп.Талинка».
3. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования по социальным вопросам.

Глава городского поселения



И.К.Криворученко

**Положение
об обязательном экземпляре документов муниципального образования
городское поселение Талинка**

1. Общие положения

1.1. Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования городское поселение Талинка (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 городское поселение Талинка, категории их производителей и получателей, сроки и порядок передачи обязательного экземпляра документов.

1.3. Действие Положения распространяется на производителей и получателей обязательного экземпляра документов муниципального образования городское поселение Талинка.

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 городское поселение Талинка (далее - обязательный экземпляр) – экземпляр различных видов документов, изготовленный на территории муниципального образования городское поселение Талинка или за пределами его территории по заказу организациями, находящимися в ведении муниципального образования городское поселение Талинка, 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.

3.2. Организация учета и хранения обязательных экземпляров в библиотеке МБУ «Центр культуры и спорта гп.Талинка».

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

3.4. Информирование пользователей библиотек и населения муниципального образования городское поселение Талинка о поступающих в фонды библиотеки 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 муниципального образования городское поселение Талинка входят следующие виды документов:

4.1.1. Печатные издания (текстовые, нотные, картографические, изоиздания) – издания, прошедшие редакционно-издательскую обработку, полиграфически самостоятельно оформленные, имеющие выходные сведения,

4.1.2. Официальные документы – документы, принятые администрацией муниципального образования городское поселение Талинка и опубликованные ею или от ее имени;

4.1.3. 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.

4.1.4. Аудиовизуальная продукция: кино-, видео-, фоно-, фотопродукция, созданные и воспроизведенные на любых видах носителей.

4.1.5. Комбинированные документы — совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных);

4.1.6. 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.

5. Получатель обязательного экземпляра документов муниципального образования городское поселение Талинка

Получателем обязательного экземпляра документов муниципального образования городское поселение Талинка является муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и спорта гп.Талинка» (библиотека МБУ «Центр культуры и спорта гп.Талинка» (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 по два обязательных экземпляра муниципального образования всех видов печатных изданий в соответствующие библиотеки муниципальных образований.

В день выхода в свет первой партии тиража доставляются обязательные экземпляры:

многотиражных газет муниципальных образований и рекламных изданий на русском языке;

газет на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и на иностранных языках.

В течение семи дней со дня выхода в свет первой партии тиража доставляются обязательные экземпляры:

книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий на русском языке; изоизданий, нотных изданий, географических карт и атласов на русском языке;

книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий, изоизданий, географических карт и атласов на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и на иностранных языках;

текстовых листовых изданий;

авторефератов диссертаций и диссертаций в виде научных докладов;

стандартов.

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 муниципального образования городское поселение Талинка

7.1. На муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и спорта гп.Талинка» (библиотека МБУ «Центр культуры и спорта гп.Талинка») 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.

8. Особенности доставки обязательного экземпляра в отдельных случаях

8.1. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории муниципального образования городское поселение Талинка либо на его части Администрация городского поселения Талинка вправе установить особенности, касающиеся сроков и порядка доставки обязательного экземпляра, а также количества предоставляемых обязательных экземпляров, на период действия указанных обстоятельств.

