

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
муниципальное образование
«Усть-Илимский район»

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.06.2022

№ 365

г. Усть-Илимск

Об утверждении положения об обязательном экземпляре документов муниципального образования «Усть-Илимский район»

В целях обеспечения сохранности обязательного экземпляра документов муниципального образования «Усть-Илимский район» и его общественного использования, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», руководствуясь статьями 32, 60 Устава муниципального образования «Усть-Илимский район»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю

1. Утвердить прилагаемое Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования «Усть-Илимский район».

2. Наделить правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра документов муниципального образования «Усть-Илимский район» Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная библиотека».

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации муниципального образования «Усть-Илимский район» (www.уй-район.рф).

Мэр муниципального образования
«Усть-Илимский район»

Я.И. Макаров

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ЭКЗЕМПЛЯРЕ ДОКУМЕНТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»

1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (далее – Федеральный закон № 77-ФЗ) и создает правовые основы формирования фонда документов муниципального образования «Усть-Илимский район», предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – обязательный экземпляр муниципального образования), его общественное использование.

2. В рамках настоящего Положения под фондом документов муниципального образования «Усть-Илимский район» понимается упорядоченное собрание документов всех видов, формируемое на основе обязательного экземпляра муниципального образования и предназначенное для постоянного хранения и общественного использования.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они используются в Федеральном законе № 77-ФЗ.

3. Настоящим Положением устанавливаются виды обязательного экземпляра муниципального образования, категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки обязательного экземпляра муниципального образования.

4. Действие настоящего Положения распространяется на производителей и получателя обязательного экземпляра муниципального образования.

5. Настоящее Положение не распространяется на документы, содержащие личную и (или) семейную тайну; документы, созданные в единичном исполнении; архивные документы (материалы) (за исключением документов, передаваемых на хранение в архивные учреждения в соответствии со статьями 12, 18 и 19 Федерального закона № 77-ФЗ); электронные документы, распространяемые исключительно с использованием информационно-телекоммуникационных сетей; управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной документации).

6. В состав обязательного экземпляра муниципального образования входят следующие виды документов:

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

2) 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;

3) издания для слепых и слабовидящих – издания, изготавливаемые рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля, рельефно-графические издания, «говорящие книги», крупношрифтовые издания для слабовидящих, электронные издания для слепых

(адаптированные издания для чтения людьми с нарушенным зрением при помощи брайлевского дисплея и синтезатора речи);

4) официальные документы – документы, принятые органами местного самоуправления муниципального образования «Усть-Илимский район» и опубликованные ими или от их имени;

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

6) 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;

7) 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);

8) комбинированные документы – совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных).

7. Получателем обязательного экземпляра муниципального образования является Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная библиотека» (далее – получатель документов).

8. Производителем обязательного экземпляра муниципального образования (далее – производитель документов) является 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 муниципального образования (издатель, редакция, средства массовой информации, и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра муниципального образования).

9. Производители документов доставляют по два обязательных экземпляра муниципального образования всех видов документов, входящих в состав обязательного экземпляра муниципального образования, получателю документов в день выхода в свет первой партии тиража.

Органы местного самоуправления доставляют в течение десяти дней получателю документов после утверждения и регистрации по два обязательных экземпляра официальных документов.

4. Обязательный экземпляр муниципального образования, состоящий из комбинированных документов, доставляется производителями документов получателю документов единым комплектом в двух экземплярах.

10. Производители документов обязаны передавать обязательный экземпляр муниципального образования получателю документов безвозмездно.

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

12. Дефектные обязательные экземпляры муниципального образования по запросам получателя документов заменяются производителями документов в месячный срок.

13. Получатель документов имеет право покупать обязательные экземпляры муниципального образования, не доставленные производителями документов, за счет последних.

14. Получатель документов:

1) получает, регистрирует и ведет учет обязательного экземпляра муниципального образования;

2) контролирует полноту и оперативность доставки обязательного экземпляра муниципального образования;

3) готовит библиографическую и статистическую информацию об обязательном экземпляре муниципального образования;

4) информирует население муниципального образования «Усть-Илимский район» об обязательном экземпляре муниципального образования.

5) обеспечивает постоянное хранение и использование обязательного экземпляра муниципального образования.

6) несет ответственность за обеспечение сохранности фонда документов, входящих в состав обязательного экземпляра муниципального образования, в соответствии с действующим законодательством.

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

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