



АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОДАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения о предоставлении обязательного экземпляра документов на территории Володарского муниципального района Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов", Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 6.1. Устава Володарского муниципального района Нижегородской области, принятого решением Земского собрания Володарского района от 16.06.2005 № 28 (в редакции от 23.08.2018 г. №476), в целях комплектования библиотечно-информационного фонда, обеспечения сохранности обязательного экземпляра документов администрации Володарского муниципального района и его общественного использования, администрация Володарского муниципального района Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении обязательного экземпляра документов на территории Володарского муниципального района Нижегородской области.

2. Отделу организационной работы и кадровой политики администрации Володарского муниципального района Нижегородской области (Н.Д.Карасева) обеспечить опубликование настоящего постановления в районной газете «Знамя» Володарского муниципального района Нижегородской области и размещение на официальном сайте Володарского муниципального района Нижегородской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела организационной работы и кадровой политики администрации Володарского муниципального района Нижегородской области Карасева Н.Д.

Глава администрации
Володарского муниципального
района

Г.М.Щанников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Володарского муниципального района
Нижегородской области
от _____ № _____ -п

ПОЛОЖЕНИЕ
об обязательном экземпляре документов
на территории Володарского муниципального района
Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов администрации Володарского муниципального района Нижегородской области определяет виды документов, изготовленные в администрации Володарского муниципального района Нижегородской области, которые подлежат безвозмездной передаче в муниципальное бюджетное учреждение культуры «Володарская межпоселенческая библиотека» Володарского муниципального района Нижегородской области в порядке и количестве, установленных Положением об обязательном экземпляре документов (далее - Положение).

1.2. Положение не распространяется:

1.2.1. На документы:

- содержащие личную, семейную, государственную, служебную или коммерческую тайну;
- созданные в единичном исполнении;
- архивные (материалы);
- электронные, распространяемые исключительно в сетевом режиме.

1.2.2. На управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной документации).

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов".

2. Основные понятия

2.1. Обязательный экземпляр документов администрации Володарского муниципального района Нижегородской области – муниципальные правовые акты администрации Володарского муниципального района Нижегородской области (далее - обязательный экземпляр), изданные в администрации Володарского муниципального района Нижегородской области, подлежащие безвозмездной передаче в муниципальное бюджетное учреждение культуры «Володарская межпоселенческая библиотека» Володарского муниципального района Нижегородской области.

2.2. Документ - материальный носитель с зафиксированной на нем информацией в виде текста, изображения, таблицы и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и

предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения.

2.3. Система обязательного экземпляра - совокупность видов обязательных документов, а также установленный порядок их сбора, распределения и использования.

2.4. Производитель документов – администрация Володарского муниципального района Нижегородской области.

2.5. Получатель обязательного экземпляра документов - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Володарская межпоселенческая библиотека» Володарского муниципального района Нижегородской области, наделенное правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра документов на безвозмездной основе.

3. Цели и задачи системы обязательного экземпляра

3.1. Комплектование библиотечно-информационного фонда местных изданий документов и фонда краеведческих документов, как части муниципального культурного наследия администрации Володарского муниципального района.

3.2. Организация учета, регистрации и хранения обязательных экземпляров.

3.3. Использование обязательного экземпляра в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании пользователей.

3.4. Ведение централизованной каталогизации в соответствии с видами получаемых документов.

3.5. Информирование пользователей библиотек и жителей Володарского муниципального района обо всех поступающих в фонд получателя различных видах документов.

4. Виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра

4.1. В состав обязательного экземпляра входят следующие виды документов:
-официальные документы - документы, принятые администраций Володарского муниципального района, носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер;

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

4.2. Администрация Володарского муниципального района Нижегородской области может определять с учетом своих потребностей виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра администрации района.

5. Обязанности и права производителя документов

5.1. Производитель документов обязан самостоятельно доставить и передать Получателю по два обязательных экземпляра документов на бумажном носителе и на электронном носителе безвозмездно.

5.2. Дефектные обязательные экземпляры документов по запросам Получателей документов заменяются производителем документов в месячный срок.

5.3. Обязательный экземпляр доставляется и передается Получателю ежемесячно, в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным.

5.5. Полная и своевременная передача обязательного экземпляра гарантирует производителю:

- постоянное хранение производимых ими документов в фондах МБУК «Володарская межпоселенческая библиотека»;

- бесплатное опубликование и использование в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан и организаций Российской Федерации в изданиях МБУК «Володарская межпоселенческая библиотека»;

- письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра, согласно акту приема-передачи документов.

6. Права и обязанности получателей обязательного экземпляра

6.1. Получателем является муниципальное бюджетное учреждение культуры «Володарская межпоселенческая библиотека» (далее – МБУК «Володарская межпоселенческая библиотека»).

6.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Володарская межпоселенческая библиотека» имеет право на получение обязательных экземпляров установленных видов документов в порядке и количестве, определенных настоящим Положением.

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

6.4. На получателя возлагаются следующие обязанности:

- регистрация поступающих документов;

- осуществление учета, обеспечение сохранности и использования документов;

- отбор получаемых от производителей видов документов и их распределение с учетом критерия уникальности документов;

- информирования населения о новых поступлениях обязательного экземпляра;

- обеспечение доступности и возможности использования обязательного экземпляра пользователями;

- включение информации об обязательных экземплярах в базы данных и электронные каталоги;

- контроль над своевременностью передачи и полнотой поступления обязательного экземпляра.

6.5. МБУК «Володарская межпоселенческая библиотека» несет ответственность за обеспечение сохранности фонда документов, входящий в состав обязательного бесплатного экземпляра, в соответствии с действующим законодательством.

7. Порядок передачи обязательного экземпляра производителями

7.1.Производитель передает обязательный экземпляр на основании акта приема-передачи с получателем.

7.2.Сроки передачи обязательных экземпляров определяются в соответствии с настоящим положением.

7.3.Производитель передает (доставляет) в муниципальное бюджетное учреждение культуры«Володарская межпоселенческая библиотека» 606070, г. Володарск, Нижегородской области, ул.Заводская, дом №2, тел./факс 4-26-79, тел./4-12-50, (e-mail:volod_biblio@mail.ru) два обязательных экземпляра официальных документов на бумажном носителе и на электронном носителе.

8.Копирование обязательного экземпляра

8.1.Копирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания физических и юридических лиц осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об авторских правах и смежных правах, иных норм, охраняющих интеллектуальную собственность.

8.2.Получатель обеспечивает его копирование по заявкам юридических и физических лиц.

9.Контроль и ответственность за нарушение настоящего положения

9.1.Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется структурным подразделением администрации Володарского муниципального района – отделом организационной работы и кадровой политики.

9.2.За недоставку, несвоевременную и неполную доставку обязательного экземпляра производитель документов несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных нарушениях.

9.3.Наложение мер ответственности, предусмотренной законодательством, не освобождает виновных лиц от обязанностей по устранению допущенных нарушений.
