**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**22.06.2017 № 350**

 **п.Пречистое**

**Об обязательном экземпляре документов**

**Первомайского муниципального района**

В целях реализации полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, в связи с необходимостью комплектования библиотечных фондов, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.1994 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов", Законом Ярославской области от 24 февраля 2014 г. N 2-з "О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов",

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P40) об обязательном экземпляре документов Первомайского муниципального района.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Первомайского муниципального района по социальной политике А.В.Бредникова.

 3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального района И.И.Голядкина

Приложение

к постановлению

Администрации Первомайского

муниципального района

от 22.06.2017

№ 350

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ЭКЗЕМПЛЯРЕ ДОКУМЕНТОВ ПЕРВОМАЙСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов Первомайского муниципального района (далее - Положение) определяет виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов Первомайского муниципального района (далее - обязательный экземпляр), и устанавливает обязанности и права производителей и обязанности получателя обязательного экземпляра и контролю за полнотой и оперативностью доставки различных видов документов, входящих в обязательный экземпляр, ответственность за их нарушение.

1.2. Обязательный экземпляр Первомайского муниципального района - это экземпляры изготовленных на территории Первомайского муниципального района или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении Первомайского муниципального района, различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в адрес получателя в порядке и количестве, установленных Федеральным законом от 29.12.1994 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов".

1.3. Производитель документов - 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 (издатель, редакция средства массовой информации, производитель фонограммы, производитель аудиовизуальной продукции, организация по производству телерадиопродукции и телерадиовещательная организация и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра).

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

1.5. 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).

1.6. Получателем обязательного экземпляра документов является муниципальное учреждение культуры «Первомайская централизованная межпоселенческая библиотечная система» (далее - получатель), расположенное по адресу: р.п. Пречистое, ул. Ярославская, д. 88.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на производителей и получателей обязательного экземпляра.

2. Состав обязательного экземпляра

2.1. В состав обязательного экземпляра документов входят следующие виды документов:

1) печатные издания;

2) экземпляр печатного издания в электронной форме;

3) официальные документы, принятые Администрацией Первомайского муниципального района и опубликованные ею или от ее имени;

4) издания для слепых и слабовидящих;

5) неопубликованные издания для слепых и слабовидящих в виде рукодельных тактильных книг;

6) аудиовизуальная продукция;

7) электронные издания;

8) патентные документы;

9) газета "Призыв".

2.2. Органы местного самоуправления могут определять с учетом своих потребностей виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра муниципального образования.

3. Доставка обязательного экземпляра

3.1. Производители документов (юридическое или физическое лицо), находящихся в ведении Первомайского муниципального района, безвозмездно доставляют по два обязательных экземпляра муниципального района всех видов изданий, выпущенных в районе, получателю документов в день выхода в свет первой партии тиража.

3.2. Органы местного самоуправления муниципального района доставляют один экземпляр документов органов местного самоуправления, имеющих нормативный характер, получателю.

3.3. Производители официальных документов - органы местного самоуправления Первомайского муниципального района - доставляют получателю по одному экземпляру официальных документов, которые включаются в списки рассылки документов несекретного характера после их утверждения и регистрации.

3.4. Обязательные экземпляры официальных документов доставляются независимо от их публикации в печатных средствах массовой информации Первомайского муниципального района.

4. Обязанности и права производителей документов

4.1. Производители документов относят затраты на подготовку, выпуск и рассылку обязательных бесплатных экземпляров на себестоимость издательской продукции.

4.2. Обязательные экземпляры всех видов изданий, изготовленных за пределами района по заказу предприятий, организаций, учреждений и отдельных лиц, направляются получателю на общих основаниях.

4.3. Полная и оперативная доставка обязательного экземпляра гарантирует производителям следующие права:

- постоянное хранение производимых ими документов всех видов;

- бесплатное предоставление по их запросам статистических данных, касающихся их продукции;

- бесплатное опубликование библиографической информации о производимых документах.

5. Обязанности получателя обязательного бесплатного экземпляра документов

5.1. На получателя возлагаются следующие обязанности:

- осуществление библиографической регистрации, учет изданий;

- обеспечение их постоянного хранения и использования;

- информирование населения района об обязательных экземплярах;

- контроль за полнотой и оперативностью доставки обязательного экземпляра.

5.2. Копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях информационного обслуживания граждан, предприятий, учреждений и организаций осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "Об авторском праве и смежных правах".

6. Ответственность за нарушение порядка доставки обязательного экземпляра

6.1. За несвоевременную и неполную доставку обязательного экземпляра производители документов несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.