## ПРОЕКТ



АДМИНИСТРАЦИЯ ДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** № **\_\_\_\_\_\_**

станица Динская

**Об утверждении Положения об обязательном экземпляре**

**документов администрации Динского сельского поселения**

**Динского района**

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://3526.0) от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», [Законом](garantF1://23840867.0) Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 867-КЗ «Об обязательном экземпляре документов Краснодарского края», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [Положение](#sub_1000) об обязательном экземпляре документов администрации Динского сельского поселения Динского района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по социальным вопросам и потребительской сфере администрации Динского сельского поселения Динского района (Зубова) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в муниципальной газете «Панорама Динской» и разместить на официальном сайте администрации Динского сельского поселения Динского района [www.dinskoeposelenie.ru](http://www.dinskoeposelenie.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на В.И.Баздырева, заместителя главы администрации по социальным вопросам и кадровой работе.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Динского

сельского поселения Ю.И.Шиян

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Динского сельского поселения

Динского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

Положение об обязательном экземпляре

документов администрации Динского сельского поселения

# Динского района

# 1. Общие положения

Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов администрации Динского сельского поселения Динского района (далее - Положение) определяет виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов администрации Динского сельского поселения Динского района (далее - обязательный экземпляр), сроки и порядок доставки обязательного экземпляра, устанавливает обязанности получателя документов по получению, хранению и общественному использованию обязательного экземпляра.

Понятия используются в настоящем Положении в том значении, в котором они даны в [Федеральном законе](garantF1://3526.0) от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.

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), за исключением документов, передаваемых на хранение в архивные учреждения в соответствии со [статьями 12](garantF1://3526.12), [18](garantF1://3526.18) и [19](garantF1://3526.19) Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

- 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).

# 2. Виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра

В состав обязательного экземпляра входят следующие виды документов:

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

2) издания для слепых и слабовидящих - издания, изготовляемые 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);

3) официальные документы - документы, принятые в администрации Динского сельского поселения Динского района, носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер;

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

5) 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.

# 3. Доставка обязательного экземпляра

3.1. Производители документов передают обязательный экземпляр получателю документов безвозмездно.

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

3.2. Производители документов осуществляют доставку обязательного экземпляра в соответствии с требованиями [Федерального закона](garantF1://3526.0) от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

3.3. Дефектные обязательные экземпляры по запросам получателя документов заменяются производителями документов в месячный срок.

# 4. Обязанности получателя документов, входящих в состав обязательного экземпляра

4.1. Получателем документов, входящих в состав обязательного экземпляра, в администрации Динского сельского поселения Динского района является муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Динского сельского поселения» (далее - получатель документов).

4.2. Получатель документов:

а) получает, регистрирует и ведет учет обязательного экземпляра;

б) готовит библиографическую и статистическую информацию об обязательном экземпляре;

в) информирует население Динского сельского поселения Динского района об обязательном экземпляре;

г) несет ответственность за обеспечение сохранности фонда документов, входящих в состав обязательного экземпляра, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) осуществляет копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан, предприятий и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) контролирует полноту и оперативность доставки обязательного экземпляра;

ж) представляет сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра получателю документов.

# 5. Заключительные положения

5.1. Права и обязанности производителей документов определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За недоставку, несвоевременную и неполную доставку обязательного экземпляра производители документов несут ответственность в соответствии с [законодательством](garantF1://12025267.11) Российской Федерации об административных правонарушениях.

Начальник отдела по социальным

вопросам и потребительской сфере О.А.Зубова