



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.02.2022

№ 180

город Усть-Лабинск

**Об утверждении Положения об обязательном экземпляре  
документов муниципального образования Усть-Лабинский район**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», в целях комплектования полного библиотечного фонда муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная районная библиотека муниципального образования Усть-Лабинский район», осуществления библиографического учета и обеспечения сохранности документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов муниципального образования Усть-Лабинский район, их общественного использования, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования Усть-Лабинский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная районная библиотека муниципального образования Усть-Лабинский район» (далее - МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район») наделить правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра документов муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - обязательный экземпляр муниципального образования) на безвозмездной основе.

3. Пресс-сектору отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (Столярова С.М.) обеспечить:

- опубликование настоящего постановления в газете «Усть-Лабинск инфо»;

- размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в сети «Интернет» [www.adminustlabinsk.ru](http://www.adminustlabinsk.ru).

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

Глава муниципального образования  
Усть-Лабинский район



С.А. Запорожский

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Усть-Лабинский район  
от 21.02.2022 № 180

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об обязательном экземпляре документов муниципального образования  
Усть-Лабинский район

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Положение) определяет виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра документов муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - обязательный экземпляр), сроки и порядок доставки обязательного экземпляра, устанавливает обязанности получателя документов по получению, хранению и общественному использованию обязательного экземпляра.

1.2. Понятия используются в настоящем Положении в том значении, в котором они даны в Федеральном законе от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

1.3. 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, 18 и 19 Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 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**

2.1. 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, изготавливаемые рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля, рельефно-графические издания, "говорящие книги", крупно шрифтовые 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 органами местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район и опубликованные иные или от их имени;

4) 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;

5) стандарты;

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

### **3. Обязанности производителя обязательного экземпляра документов**

3.1. Производители документов передают обязательный экземпляр получателю документов безвозмездно.

Производители документов относят 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 от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

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

3.4. Производители обязательного экземпляра документов безвозмездно направляют в МБУК "ЦРБ МО Усть-Лабинский район":

- печатные издания, издаваемые на территории муниципального образования или за пределами его территории, по заказу организации, находящиеся в ведении муниципального образования - 2 экземпляра;

- выпуск общественно-политической газеты «Сельская новь» – 2 экземпляра;

- издания для слепых и слабовидящих – 1 экземпляр;

- официальные документы, принятые органами местного самоуправления муниципального образования – 1 экземпляр.

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

4.1. Получателем документов, входящих в состав обязательного экземпляра, в муниципальном образовании Усть-Лабинский район является муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная районная библиотека муниципального образования Усть-Лабинский район», расположенное по адресу: г. Усть-Лабинск, ул. Пролетарская, 104 (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) несет ответственность за обеспечение сохранности фонда документов, входящих в состав обязательного экземпляра, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- г) осуществляет копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан, предприятий и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) контролирует полноту и оперативность доставки обязательного экземпляра;
- е) 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 Российской Федерации об административных правонарушениях.

Начальник отдела культуры  
администрации муниципального  
образования Усть-Лабинский район



И.С. Яськина