

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по сохранности единого библиотечного фонда
Библиотечно-информационного центра

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по сохранности единого библиотечного фонда (далее - Комиссия) Библиотечно-информационного центра ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник» регулирует формирование, состав, основные направления деятельности комиссии по сохранности библиотечных фондов.
- 1.2. Комиссия является рабочим органом при директоре ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник» на правах совещательного, решения которого вступают в силу после утверждения директором учреждения.
- 1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется:
 - Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле».
 - Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»
 - инструктивно-методическими документами по работе с библиотечным фондом,
 - приказами и распоряжениями руководства учреждения по библиотечной работе.

II. Основные задачи

- 2.2. Организация работы по обеспечению сохранности библиотечных фондов в процессе их использования.
- 2.3. Контроль за соблюдением правил учета и обработки, режима хранения и использования фондов, а также исключения документов из фонда.

III. Основные функции

- 3.1. Разработка рекомендаций и предложений по обеспечению сохранности библиотечного фонда.
- 3.2. Контроль правильности ведения учетных документов по приему и списанию изданий.
- 3.3. Контроль за соблюдением оптимальных условий хранения фонда, включающих предоставление площадей и оборудования для рационального размещения и использования фондов, поддержание необходимого температурно-влажностного режима, обеспыливания, дезинфекции и иных гигиенических работ.
- 3.4. Проведение защитных мероприятий по улучшению охраны фонда, направленных на устранение случаев хищения или порчи содержащихся в фонде произведений печати и других материалов.
- 3.5. Рассмотрение предложений по оптимизации выдачи и возврата документов библиотечного фонда, других мероприятий, направленных на предупреждение читательской задолженности.
- 3.6. Оказание помощи библиотеке в проведении работ по продлению срока использования литературы путем ремонта и реставрации, укрепления обложек произведений печати и др.
- 3.7. Проверка состояния отдельных частей библиотечного фонда и установление необходимости исключения из фонда изданий, представленных отделами-фондодержателями.
- 3.8. Контроль за проведением проверки фонда.
- 3.9. Участие в изучении состава в использовании фондов: выделении и перераспределении многоэкземплярной, неиспользуемой литературы.

3.10. Участвует в отборе документов для списания.

3.10.1. Просмотр актов на исключение из фонда устаревших по содержанию, непрофильных и ветхих изданий.

3. 10. 2. Просмотр списанных изданий.

3. 10. 3. Просмотр служебных записок на списание изданий.

IV. Права и ответственность комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- разрабатывать локальные акты учреждения, регламентирующие особенности формирования библиотечного фонда;
- вносить предложения руководству учреждения по вопросу улучшения сохранности фонда;
- участвовать в проверке библиотечного фонда Библиотечно-информационного центра;
- анализировать акты на поступление и выбытие документов из фонда библиотеки, вносить предложения по их оформлению и содержанию;
- вносить предложения по организации сохранности фондов;
- контролировать своевременный возврат книг читателями;
- лишать должников библиотеки и читателей, портящих издания, права пользования библиотекой в целом или её отделами (одним или несколькими) на определённый срок;
- получать документы, иную информацию от библиотеки по вопросам, находящимся в компетенции комиссии;
- информировать администрацию учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.
- подписывать акты на исключение изданий из фондов,

4. 2. Комиссия несет ответственность за выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.

V. Состав комиссии

5.1. Комиссия назначается приказом директора учреждения. В её состав входят: заместитель директора по библиотечной работе, представитель бухгалтерии, главный методист ЦГБ, главный хранитель фондов ЦДЮБ, заведующий ООиКЛ.

5.2. Председателя комиссии назначает директор учреждения. Секретарь комиссии назначается из числа членов комиссии.

**Заместитель директора
по библиотечной работе**



М. Г. Медведева