



БУ «Национальная библиотека Республики Карелия»

Новое в нормативно-правовом обеспечении комплектования и учета документов библиотечных фондов

*Республиканский семинар
«Актуальные вопросы формирования библиотечно-
информационных ресурсов»*

25 сентября 2017 г., г. Петрозаводск

*Мельничук А. В., зав.
Отделом формирования библиотечно-информационных
ресурсов Национальной библиотеки Республики Карелия*



№ 114-ФЗ от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности»

№ 436-ФЗ от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

№ 101-ФЗ от 05.05.2014 г. «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном языке Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового регулирования в сфере использования русского языка»



Статья 4 Федерального закона №101-ФЗ устанавливает, что экземпляры аудиовизуальной продукции и фонограмм на любых видах носителей, экземпляры печатной продукции (за исключением продукции средств массовой информации), содержащие нецензурную брань, выпущенные в оборот после 1 июля 2014 г., допускаются к распространению только в запечатанной упаковке и при наличии текстового предупреждения в виде словосочетания "содержит нецензурную брань"



Постановлением Правительства Российской Федерации
№1336 от 07.12.2015 утверждены

«Правила размещения текстового предупреждения о наличии
нецензурной брани на экземплярах отдельных видов
продукции»



В связи с тем, что в вышеназванных документах речь идет о распространении экземпляров аудиовизуальной продукции, фонограмм и печатной продукции, а библиотеки, согласно статье 1 Федерального закона № 78-ФЗ от 29.12.1994 "О библиотечном деле", документы своих фондов не распространяют, а предоставляют во временное пользование, Правила, принятые во исполнение статьи 4 закона №101-ФЗ от 05.05.2014 г., не распространяются на деятельность библиотек по предоставлению документов пользователям

Письмо Минкультуры РФ №295-06-04 от 08.02.2016 г.



Рекомендации Роскомнадзора:

<http://16.rkn.gov.ru/directions/mass-communications/control-nadzor-smi/spravka/p15638/>



Согласно распоряжениям Минюста России №1777-р и №1778-р от 01.12.2015 г. **Институт Открытое общество Фонд Содействия и Фонд Открытое Общество** внесены в перечень иностранных и международных неправительственных организаций, деятельность которых признана нежелательной на территории Российской Федерации.

Перечень таких организаций размещен на сайте Минюста России по адресу <http://minjust.ru/ru/activity/nko/unwanted>



Письмо Генпрокуратуры РФ по поводу распоряжений Минюста РФ №1777-р и №1778-р от 01.12.2015 г. размещено на сайте РБА по адресу:

http://www.rba.ru/netcat_files/userfiles/news/2017/27_07/genproc_arkh.pdf



Приказ МК РФ № 115 от 02.02.2017 г.

внес изменения в «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (2012) в пункты, регламентирующие направления выбытия списанных документов библиотечного фонда



Портал Департамента культуры города
Москвы «Списанные книги» по адресу:

<http://knigi.bibliogorod.ru/>



Организация работы по выбытию списанных книг

- Библиотеки не обязаны дарить списанные книги;
- Необходимо иметь согласованный с учредителем порядок исключения документов библиотечного фонда; библиотеки имеют право «изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями библиотек в соответствии с действующими нормативными правовыми актами» (п.11 ст.13 Федерального закона "О библиотечном деле" N 78-ФЗ от 29.12.1994);



Организация работы по выбытию списанных книг

- Есть разница в последовательности действий для изданий ветхих, дефектных и устаревших по содержанию и изданий, списанных по причине непрофильности.
- **П. 5.7.1 Порядка учета... (в ред. Приказа МК РФ № 115 от 02.02.2017 г.):**
«Списанные объекты, исключенные из библиотечного фонда **по причинам ветхости, дефектности, устарелости по содержанию, могут передаваться** на безвозмездной основе юридическим и физическим лицам».
- Ветхость – результат физического износа или естественного старения документов (ГОСТ Р 7.0.93-2015 «Библиотечный фонд. Технология формирования).



Организация работы по выбытию списанных книг

- Осуществить отбор ветхих документов; на этапе отбора разделить издания на абсолютно утратившие потребительские свойства и частично сохранившие потребительские свойства;
- Документы, **абсолютно утратившие потребительские свойства**, списать с соблюдением всех требований Порядка учета... (2012) и передать в пункты приема вторсырья или утилизировать силами библиотеки;
- Документы, **частично сохранившие потребительские свойства**, которые библиотека решила после списания подарить, надо также списать с соблюдением всех требований Порядка учета... (2012), опубликовать списки списанных изданий на сайте библиотеки (в соответствующей рубрике, либо в специально созданном онлайн-сервисе);



Организация работы по выбытию списанных книг

- Если часть книг в результате отдана желающим, необходимо подготовить для бухгалтерии документ, подтверждающий «решение библиотеки о передаче на безвозмездной основе списанных объектов библиотечного фонда юридическим и физическим лицам» (п. 5.7.3 Порядка учета... в ред. Приказа МК РФ № 115 от 02.02.2017 г.). Требования к этому документу надо согласовать с бухгалтерией;
- Неостребованные в течение шести месяцев с даты списания документы могут направляются в пункты приема вторсырья, о чем в бухгалтерию также сдается соответствующий документ;
- Реализация (продажа) ветхих, дефектных, устаревших по содержанию изданий не предусмотрена;



Организация работы по выбытию списанных книг

- Непрофильные документы: дублетные, не спрашиваемые, с истекшими сроками хранения – не соответствующие Профилю комплектования.
- **П. 5.7.2 Порядка учета... (в ред. Приказа МК РФ № 115 от 02.02.2017г.):** «Списанные объекты, исключенные из библиотечного фонда по причине **непрофильности**, передаются по решению библиотеки в обменный фонд [...]» для обмена между библиотеками или продажи.
- «Невостребованные или нереализованные в течение шести месяцев с даты списания документы **могут** передаваться на безвозмездной основе юридическим и физическим лицам либо направляться в пункты вторичного сырья».



Организация работы по выбытию списанных книг

- Если в библиотеке есть обменный фонд – списанные издания передаются в этот фонд с отражением **на забалансовом учете**. Это предусмотрено Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код по ОКУД 0504144), утвержденным **Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н**.
- Реализация и (или) безвозмездная передача юридическим и физическим лицам непрофильных изданий без этого звена – по согласованию с учредителем.
- Весь процесс продажи списанных книг обязательно должен быть регламентирован.



Рекомендуемые нормы по фондам

Согласно распоряжению Правительства РФ №664-р от 14.04.2016

утратили силу

распоряжения Правительства РФ
№ 1683-р от 19.10.1999, №1767-р от 23.11.2009,
содержавшие нормы:

- Объем пополнения библиотечного фонда текущими изданиями и материалами - не менее 250 экз. на 1 тыс. жит;
- Книгообеспеченность – городские округа, поселения - от 5 до 7 экз. на 1 жит., сельские поселения - от 7 до 9 экз. на 1 жит.



Рекомендуемые нормы по фондам

Методические рекомендации Минкультуры РФ органам государственной власти субъектов РФ и органам местного самоуправления по разработке стандарта качества услуг государственных (муниципальных) учреждений культуры (2015).

Методические рекомендации включают в себя:

Модельный стандарт услуги по информационно-библиотечному обслуживанию пользователей, который содержит Требования к составу библиотечного фонда, его полноте и обновляемости



Рекомендуемые нормы по фондам

Требования к составу библиотечного фонда, его полноте и обновляемости по «Модельному стандарту услуги по информационно-библиотечному обслуживанию пользователей»:

- Объем фонда муниципальных библиотек должен ориентироваться на среднюю книгообеспеченность на 1 жит. и соответствовать следующим количественным параметрам: городской округ, городское поселение – 5–7 томов на 1 жит.; сельское поселение – 7–9 томов на 1 жит.;
- Оптимальный объем ежегодного пополнения библиотечных фондов новыми документами: для государственных библиотек, межпоселенческих библиотек и центральных библиотек городских округов 3,8 % от выдачи документов; для библиотек поселений с районом обслуживания до 1000 жителей – от 4 % от выдачи документов; библиотек поселений с районом обслуживания свыше 1000 жителей – 2 % от выдачи документов



Рекомендуемые нормы по фондам

По данным исследований РНБ:

- ежегодно допускается попадание в фонд непрофильных изданий не более 0,066% к размерам книговыдачи,
- устаревает около 1,954% к размерам книговыдачи,
- ветшает около 1,78% к размерам книговыдачи,
- итого: 3,8% от размера книговыдачи должно быть заменено



ГОСТ Р 7.0.93-2015 «Библиотечный фонд. Технология формирования». Введен в действие с 01.07.2016 г.

Не распространяется на сетевые ресурсы удаленного доступа.

Библиотечный фонд - упорядоченное собрание документов, формируемое библиотекой или иными учреждениями в соответствии с их задачами, типом, видом и предназначенное для хранения и общественного использования в рамках библиотечного обслуживания



ГОСТ Р 7.0.94-2015 «Комплектование библиотеки документами. Термины и определения».

Введен в действие с 01.07.2016 г.

Комплектование – совокупность последовательных и взаимосвязанных действий, направленных на выявление, оценку, отбор, заказ и приобретение документов в фонд или приобретение прав доступа к ним

Электронная книга - неперiodическое электронное издание, позволяющее производить по нему поиск, представленное в режиме локального или удаленного доступа.

Примечание: Издания, оцифрованные библиотекой, относятся к электронным книгам



ГОСТ Р 7.0.95-2015 «Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики».

Введен в действие с 01.07.2016 г.

Ранее введен в действие **ГОСТ Р 7.0.83-2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»**



Опубликованный электронный документ - электронный документ, прошедший редакционно-издательскую обработку, имеющий выходные данные и предназначенный для публичного доступа на любом носителе информации или через информационно-коммуникационные сети (**ГОСТ Р 7.0.95-2015 «Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики»**)

Электронное издание - электронный документ, прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения **в неизменном виде**, имеющий выходные сведения (**ГОСТ Р 7.0.83-2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»**)



ГОСТ Р 7.0.96-2016 «Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования».

Введен в действие с 01.07.2017 г.

Разделы стандарта:

Виды ЭБ

Структура ЭБ

Состав ЭБ

Функциональность ЭБ

Технология формирования ЭБ

Организация ЭБ

Архитектура ЭБ



ГОСТ Р 7.0- «Профиль комплектования фондов научных библиотек. Структура и критерии отбора документов».

Проект

Разделы стандарта:

Термины и определения

Объекты комплектования для фондов научных библиотек

Критерии отбора документов в фонды научных библиотек

Модели профиля комплектования фондов научных библиотек

Структура профиля комплектования фондов научных библиотек

Макеты и образцы профилей комплектования фондов научных библиотек



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

Анна Викторовна Мельничук, зав. отделом формирования
библиотечно-информационных ресурсов Национальной
библиотеки Республики Карелия

8 (8142) 76 58 89

+7 921 627 40 57

fond@library.karelia.ru