

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе комплектования и организации использования единого книжного фонда
ЦЕНТРАЛЬНОЙ ГОРОДСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Камышловская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

- 1.1. Отдел комплектования и организации единого фонда (ОКиОИЕФ) является структурным подразделением ЦГБ;
- 1.2. ОКиОИЕФ в своей работе ориентируется на удовлетворение культурных, информационных, просветительских и образовательных запросов пользователей;
- 1.3 В своей деятельности ОКиОИЕФ ЦГБ руководствуется:
 - Гражданским кодексом РФ;
 - Законом РФ «О культуре»;
 - Законом «О библиотечном деле»;
 - Законом «О библиотеках и библиотечных фондах Свердловской области»;
 - Законом «Об информации, информатизации и защите информации»;
 - Законом «О некоммерческих организациях»;
 - Постановлениями, приказами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность библиотек;
 - «Инструкцией об учете библиотечного фонда» (от 02.12.1998);
 - Уставом библиотеки;
 - «Правилами библиотечного обслуживания»;
 - «Правилами внутреннего трудового распорядка»;
 - Инструкцией по охране труда и технике безопасности;
 - Распоряжениями администрации.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цели:

- 2.1.1. Обеспечение единого учета и распределения документального фонда ЦБС;
- 2.1.2. Содействие повышению образовательного, культурного, профессионального уровня населения через комплектование фондов структурных подразделений ЦБС современными источниками информации;

2.2. Задачи:

- 2.2.1. Комплектование единого фонда ЦБС новой литературой, необходимой для удовлетворения спроса пользователей;
- 2.2.2. Координация движения фондов структурных подразделений ЦБС;
- 2.2.3. Оказание методической и практической помощи структурным подразделениям ЦБС;

3. Функции

- 3.1. Прием, регистрация, учет, распределение по структурным подразделениям ЦБС поступивших документов;
- 3.2. Исключение из учетных документов выбывшей литературы из всех структурных подразделений ЦБС;
- 3.3. Участие в маркетинговых исследованиях о составе и использовании единого фонда;
- 3.4. Выявление пробелов в комплектовании, путем изучения состава и использования фонда в структурных подразделениях ЦБС;
- 3.5. Участие в работе по выявлению неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы в фондах ЦБС и её перераспределению между структурными подразделениями ЦБС и передачи в резервный фонд;
- 3.6. Ведение учетной документации комплектования единого фонда ЦБС;
- 3.7. Организация и ведение СБА;
- 3.8. Участие в разработке и реализации целевых комплексных программ ЦБС по проблемам организации фондов библиотеки;
- 3.9. Участие в работе по проверке фондов структурных подразделений ЦБС;
- 3.10. Организация работы по сохранности фонда документов, находящихся в отделе обработки;
- 3.11. Участие в работе по повышению профессиональной квалификации библиотекарей ЦБС по вопросам комплектования фондов библиотек;
- 3.12. Выявление, изучение, обобщение опыта работы других библиотек по комплектованию для внедрения в практику работы отдела комплектования;

4. Организация работы и управление

- 4.1. ОКиОИФ является структурным подразделением ЦБС и подчиняется в своей деятельности директору ЦБС;
- 4.2. Руководство ОКиОИФ осуществляет заведующий, назначаемый директором ЦБС;
- 4.3. Заведующий ОКиОИФ несет ответственность за результаты работы отдела, создание необходимых условий для работы персонала отдела, обеспечение сохранности документов, находящихся на обработке и имущества отдела;
- 4.4. Заведующий отделом представляет интересы ОКиОИФ ЦБС в дирекции, в общественных организациях, учреждениях культуры;
- 4.5. Сотрудники ОКиОИФ ЦБС принимаются на работу и освобождаются от работы директором ЦБС по представлению заведующего отделом;

5. Права и обязанности

5.1. Работники ОКиОИФ ЦБС имеют право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем «Положении»;
- принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной деятельности;
- участвовать на конкурсной основе в реализации различных программ развития библиотечной деятельности по вопросам комплектования и обработки фондов;

5.2. Работники ОКиОИФ ЦБС обязаны:

- соблюдать трудовые отношения, регламентируемые законодательством РФ о труде и Коллективном договоре ЦБС;
- нести ответственность за сохранность фонда и имущества отдела комплектования;

Работники отдела, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам и имуществу, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Взаимодействие

- 6.1. ОКиОИФ ЦБС принимает заявки для оформления подписки на периодические издания и приобретение недостающей литературы от структурных подразделений ЦБС;
- 6.2. ОКиОИФ ЦБС ведет «Картотеку доукомплектования», на основании которой поступившая литература распределяется по структурным подразделениям ЦБС;
- 6.3. Структурные подразделения ЦБС передают в ОКиОИФ акты на списание для изъятия списанной литературы из учетных документов и акты на замену, и дары постановки документов на учет;
- 6.4. Взаимодействие ОКиОИФ ЦБС с бухгалтерией:
 - 6.4.1. Ежегодная сверка данных о поступлении и выбытии литературы из филиалов ЦБС;
 - 6.4.2. Передача документов на поступление и выбытие литературы в бухгалтерию;
- 6.5. Заведующий ОКиОИФ составляет годовые планы и отчеты в установленном порядке и сдает их методисту ЦБС;