**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ** УТВЕРЖДАЮ

 «**ГОСУДАРСТВЕННАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА** Руководитель ГКУК ГНБ КБР

 **КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** им. Т.К. Мальбахова

 **им. Т.К. МАЛЬБАХОВА»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Емузов

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по вопросам комплектования и сохранности фондов**

1. **Комиссия по вопросам комплектования и сохранности фондов**

далее именуется – Комиссия), является постоянно действующим совещательным органом, осуществляющим предварительное рассмотрение вопросов, связанных с урегулированием комплектования, сохранности фондов и подготовку соответствующих рекомендаций. Комиссия инициирует вопросы разработки и совершенствования нормативно-правовой базы комплектования и сохранности фондов библиотеки.

1. **Комиссия руководствуется** в своей деятельности федеральными, республиканскими законами:
	* «О библиотечном деле»;
	* «Об обязательном экземпляре документов»;
	* Указами Президента КБР;
	* Постановлениями и распоряжениями Правительства;
	* ГОСТами 7.48-90, 7.76-96, а также настоящим Положением.
2. **Основные задачи Комиссии:**
	1. Научно-обоснованное комплектование фонда на основе тематико­типологической картотеки.
	2. Координация в работе с библиотеками республики по формированию единого библиотечного фонда КБР.
	3. Контроль выполнения планов комплектования фондов.
	4. Составление планов проверки фондов, контроль за их выполнением.
	5. Контроль правильности ведения учетных документов.
	6. Просмотр отобранных для списания, передачи и продажи изданий.
	7. Визирование актов на исключение изданий из фондов библиотеки независимо от причин списания.

Комиссия правомочна отклонить представляемые структурными подразделениями акты на исключение документов из фонда библиотеки как недостаточно обоснованные.

* + 1. Визирование актов о приеме документов в библиотеку осуществляется рабочей группой комиссии по вопросам комплектования фондов.
		2. Визирование актов об исключении издании из фондов библиотеки осуществляется рабочей группой комиссии по вопросам сохранности фондов.
	1. Определение стоимости утраченных изданий и других документов.
	2. Совершенствование системы по обеспечению безопасности фондов библиотеки.
	3. Оценка условий хранения документов (контроль температуры, влажности, освещенности в хранилищах).
	4. Оказание помощи в определении степени сохранности документов.
	5. Оказание помощи в организации занятий по повышению квалификации сотрудников библиотеки по вопросам комплектования, сохранности, консервации документов.
1. **Комиссия имеет право:**
	1. Запрашивать в установленном порядке у администрации библиотеки, руководителей структурных подразделений необходимые материалы и информацию по вопросам, входящим в их компетенцию.
	2. Создавать рабочие группы из числа специалистов библиотеки для проработки вопросов, входящих в их компетенцию.
2. **Комиссия** организуется, реорганизуется руководителем библиотеки. Состав Комиссии также утверждается руководителем библиотеки.
3. **Председателем Комиссии** является заместитель руководителя по научной работе, который осуществляет общее руководство Комиссией, ведет заседания, выступает с сообщениями, касающимися деятельности Комиссии.
4. **Заседания Комиссии** проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, и считаются правомочными, если на них присутствуют более половины его членов.
5. **Комиссия имеет рабочие группы по вопросам:**
	* комплектования фондов;
	* сохранности фондов;
	* реставрации фондов;
6. **Состав групп:**
	1. По сохранности фондов:
	* Караева Л. C. – руководитель
	* Пачева Т. Т.
	* Гергокова Л. А.
	* Созаева Х. Н.
	* Секрекова З. Х.
	* Ажигова С. М.
	1. По комплектованию фондов:
	* Подрезова О. Н. – руководитель
	* Кочесокова Л. П.
	* Канкулова З. А.
	* Тетуева Ш. М.
	* Геляева Х. К.
	* Ворокова М. А.
	* Небежева М. Б.
	1. По реставрации фондов:
	* Левкова Н.А. – руководитель
	* Караева Л. С.
	* Гергокова Л. А.
	* Пачева Т. Т.
	* Секрекова З. Х.