

Рекомендации по повышению эффективности расходования бюджетных средств, направляемых на комплектование документных фондов общедоступных библиотек

В соответствии с социальными нормами и нормативами, действующими на территории Российской Федерации и стандартами ИФЛА (Международная Федерация библиотечных ассоциаций), объем поступлений новых изданий в публичные библиотеки должен составлять 250 изданий в год на 1000 жителей. В 2009 г. по этому показателю округ по данным ГИВЦ МК РФ по сравнению с другими субъектами РФ занимал 49 место. В 2011 г. показатель сравнялся с достигнутым в 2009 г. и составил 55% от норматива. По итогам 2012 г. в округе этот показатель составляет 172 экз. (69 % от нормы).

Анализ объемов финансовых средств и достигнутых показателей в разрезе муниципальных образований позволил сделать вывод о значительном дефиците бюджетных средств, выделяемых на комплектование библиотечных фондов.

Исходя из этого, подготовлены настоящие рекомендации по повышению эффективности расходования бюджетных средств, направляемых на комплектование документных фондов общедоступных библиотек.

Рекомендации основаны на следующих документах:

Федеральный закон РФ от 29.12.1994 «Об обязательном экземпляре документов»,

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.10.2011 № 105-оз «О регулировании отдельных вопросов библиотечного дела и обязательного экземпляра документов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р «Концепция долгосрочного социально-экономического развития РФ на период до 2020 г.»

Приказ Министерства культуры РФ от 8.10.2012 № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»

Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки, принятый Конференцией РБА, 22 мая 2008 г.

Руководство ИФЛА по работе публичных библиотек / Междунар. федерация библ. ассоц. и учреждений, Рос. библ. ассоц. ; сост.: Кристи Кунц и Барбара Габбин ; науч. ред. изд. на рус. яз. В. Р. Фирсов ; подгот. к изд. в России, пер. с англ. доп. и изм. И. А. Трушиной. – 2-е, полностью пересмотр. изд. – СПб. : Рос. нац. б-ка, 2011. – 183 с.

В Рекомендациях использованы термины в соответствии:

- со значением, установленным Терминологическим словарем по библиотечному делу и смежным отраслям знания (М., 1995):

Комплектование библиотечного фонда – процесс, включающий отбор и планомерное приобретение произведений печати и других документов, соответствующих задачам библиотеки, информационного центра и потребностям читателей. Различают текущее и ретроспективное комплектование.

- с ГОСТом 7.76-96 «Межгосударственный стандарт. Комплектование фонда документов. библиографирование. каталогизация»:

Фонд – упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки, информационного центра и предназначенная для использования и хранения.

Профиль комплектования, тематико-типологический план комплектования – документ, регламентирующий основные направления и особенности комплектования

библиотеки, информационного центра и определяющий тематику, виды и экземпляжность документов, включаемых в фонд.

Обязательный экземпляр – экземпляры различных видов тиражированных документов, подлежащие передаче производителями в соответствующие учреждения и организации в порядке и количестве, установленных законом.

- с порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077:

К электронным документам относятся документы на съемных носителях (компакт-диски, флеш-карты); документы, размещаемые на жестком диске компьютера (сервере) библиотеки и доступные пользователям через информационно-телекоммуникационные сети (сетевые локальные документы); документы, размещаемые на автономных автоматизированных рабочих станциях библиотеки (инсталлированные документы); документы, размещенные на внешних технических средствах, получаемые библиотекой во временное пользование через информационно-телекоммуникационные сети на условиях договора, контракта, лицензионного соглашения с производителями информации (сетевые удаленные документы).

С целью эффективного расходования бюджетных средств, направляемых на комплектование документных фондов общедоступных библиотек, рекомендуется:

1. Уменьшение числа экземпляров одних и тех же названий документов в библиотечной системе путем использования каналов межбиблиотечного взаимодействия: внутрисистемного обмена, межбиблиотечного абонемента, электронной доставки документов.

2. Обмен документами, исключенными по причине непрофильности, в постоянное безвозмездное пользование из одних библиотек или научных учреждений в другие.

3. Усиление контроля полноты доставки обязательного экземпляра документов.

4. Комплектование библиотек электронными документами, в том числе лицензионными сетевыми удаленными документами.

5. Участие библиотек в корпоративных проектах с целью создания единых информационных сетей (местных, региональных, межрегиональных, федеральных) и развитие удаленного доступа к информационным ресурсам с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах на основе взаимодействия с библиотеками разных ведомств, с учреждениями культуры, образования, информационными центрами и другими организациями.

6. Создание на веб-сайтах коллекции электронных документов, информационных навигаторов, в том числе на виртуальную справочную службу, электронные презентации информационных ресурсов.