

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 24 декабря 2008 г. N 1146

**О СОВЕРШЕНСТВОВАНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕК
ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

В целях совершенствования профессионально-нравственного и эстетического воспитания личного состава органов внутренних дел Российской Федерации средствами художественной культуры, приобщения сотрудников и членов их семей к её мировым достижениям -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке организации работы библиотек органов внутренних дел Российской Федерации.

2. Начальнику Департамента кадрового обеспечения МВД России, начальникам главных управлений МВД России по федеральным округам, министрам внутренних дел, начальникам главных управлений, управлений внутренних дел по субъектам Российской Федерации, начальникам управлений внутренних дел на транспорте, управлений (отделов) внутренних дел в закрытых административно-территориальных образованиях, на особо важных и режимных объектах, научно-исследовательских, образовательных и иных учреждений системы МВД России:

2.1. Активизировать деятельность по развитию библиотечного дела в системе МВД России, создать необходимые условия для повышения эффективности работы библиотек, укреплению материально-технической базы, внедрению компьютерных и информационных технологий.

2.2. Обеспечить обновление и пополнение библиотечных фондов, укомплектовать библиотеки необходимыми информационными материалами, художественной и специальной литературой, периодическими изданиями.

2.3. Способствовать комплектованию штата библиотек профессионально подготовленными работниками. Осуществлять творческое взаимодействие с региональными и муниципальными библиотеками с целью обмена опытом.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра генерал-полковника милиции М.И. Суходольского и ОИД МВД России (В.А. Волынский).

Министр
генерал армии
Р. НУРГАЛИЕВ

Приложение
к приказу МВД России
от 24.12.2008 N 1146

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации работы библиотек
органов внутренних дел Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует деятельность действующих и вновь создаваемых библиотек в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации<*>.

<*> Далее - "МВД России".

2. Библиотеки органов, подразделений и учреждений системы МВД России выполняют важные социальные и коммуникативные функции, являются одним из базовых элементов воспитательной, культурно-просветительной и образовательной деятельности, создают необходимые условия для формирования, развития и совершенствования личности сотрудника органов внутренних дел.

3. Библиотеки осуществляют свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" <*>, Федеральным законом "О библиотечном деле" <***>, государственными стандартами по библиотечному делу <***>, нормативными правовыми актами Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, настоящим Положением с учетом имеющихся творческих, финансовых и хозяйственных ресурсов.

<*> Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 г. N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 46, ст. 2615; Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 26, ст. 3172; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 1, ст. 21; 2008, N 30 (часть 2), ст. 3616).

<***> Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 1 ст. 2; 2007, N 27, ст. 3213; 2008, N 44, ст. 4989).

<***> Межгосударственный стандарт "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. ГОСТ-7.1-2003."; Межгосударственный стандарт "СИБИД. Библиотечная статистика. ГОСТ-7.20-2000".

4. В положении применяются следующие основные понятия и термины:

4.1. Библиотека в системе МВД России <*> - структурное подразделение органа, подразделения, учреждения системы МВД России или его культурного центра, располагающее организованным фондом тиражированных документов (книги и иные печатные издания, рукописи, аудиовизуальные материалы и другие носители информации) и предоставляющее их во временное пользование сотрудникам органов внутренних дел (в том числе курсантам, слушателям, адъюнктам и докторантам образовательных учреждений МВД России), федеральным государственным гражданским служащим и работникам системы МВД России, членам их семей, ветеранам органов внутренних дел в целях удовлетворения их информационных, культурных и образовательных потребностей.

<*> Далее - "библиотека".

4.2. Библиотечное дело в МВД России - информационная, культурно-просветительная и образовательная деятельность, в задачи которой входят создание и развитие библиотек в органах, подразделениях и учреждениях системы МВД России, формирование и обработка библиотечных фондов, организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек, научное и методическое обеспечение развития библиотек.

4.3. Документ - материальный объект с зафиксированной на нём информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во временное пользование пользователям библиотеки.

4.4. Пользователи библиотеки - сотрудники органов внутренних дел (в том числе курсанты, слушатели, адъюнкты и докторанты образовательных учреждений МВД России), федеральные государственные гражданские служащие и работники системы МВД России, члены их семей, ветераны органов внутренних дел.

5. Библиотеки создаются в органах, подразделениях, учреждениях системы МВД России или их культурных центрах приказом соответствующих начальников как структурное подразделение.

6. Учредительными документами для библиотек являются положения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, согласовываются с руководителями подразделений по работе с личным составом (по научной и учебной работе образовательных учреждений системы МВД России) и утверждаются руководителями органов, подразделений, учреждений системы МВД России, в подчинении которых они находятся.

7. Положения о библиотеках конкретизируют цели и задачи, характер и порядок их деятельности с учетом предназначения.

8. Организационная структура, численность работников библиотек определяется штатными расписаниями соответствующих органов, подразделений, учреждений системы МВД России.

9. Библиотеки системы МВД России по функциональному назначению и составу фондов подразделяются на массовые, учебные и специальные.

10. Массовая библиотека - библиотека, предоставляющая возможность пользования её фондом и услугами без ограничений по уровню образования, должности и специальности пользователям библиотек.

11. К массовым библиотекам относятся библиотеки в МВД, ГУВД, УВД по субъектам Российской Федерации, УВДТ, УВД (ОВД) в закрытых административно-территориальных образованиях, на особо важных и режимных объектах, УМТС, образовательных учреждениях МВД России, культурных центров в системе МВД России.

12. Учебные библиотеки по составу фондов и решаемым задачам предназначены для информационного и справочно-библиографического обеспечения деятельности образовательных учреждений системы МВД России.

13. Специальные библиотеки - библиотеки, фонды которых сформированы из различной степени секретности учебников, учебных пособий, лекций, сборников, бюллетеней, брошюр, справочников, научно-технической документации, микроарт и других подобных материалов.

14. Об итогах своей работы библиотеки представляют годовые отчеты в подразделения по работе с личным составом (по научной и учебной работе образовательных учреждений МВД России) по подчиненности.

II. Руководство деятельностью библиотек

15. Общее руководство деятельностью библиотек осуществляет руководитель органа, подразделения, учреждения системы МВД России, в подчинении которого находятся библиотеки.

16. Организует и направляет деятельность массовой библиотеки заместитель начальника - руководитель подразделения по работе с личным составом органа, подразделения, учреждения системы МВД России; деятельность учебной и специальной библиотек - заместитель начальника по научной и учебной работе образовательного учреждения МВД России.

17. Они отвечают за:

координацию деятельности библиотеки с подразделениями аппарата по работе с личным составом и другими структурными подразделениями;

содержание и направленность деятельности библиотеки;

осуществление контроля над комплектованием и сохранением библиотечных фондов;

использование библиотечных фондов и экспозиций в целях профессионального, нравственного, патриотического воспитания личного состава органов внутренних дел;

укрепление материально-технической базы и укомплектование соответствующими специалистами;

осуществление контроля над деятельностью библиотеки.

18. Непосредственное руководство деятельностью библиотеки осуществляет заведующий библиотекой.

19. Заведующий библиотекой отвечает за:
своевременное выполнение задач, возложенных на библиотеку;
состояние, сохранность и использование по назначению библиотечных фондов и имущества библиотеки;

техническое, материальное, финансовое и правовое обеспечение библиотеки;
профессиональную и гуманитарно-правовую подготовку, морально-психологическое состояние, трудовую дисциплину, безопасность работы и охрану труда работников;
соблюдение внутреннего распорядка;
социально-бытовое и медицинское обеспечение работников библиотеки.

20. Заведующий библиотекой обязан:

20.1. Знать требования руководящих документов, регламентирующих организацию библиотечного дела и деятельность библиотеки.

20.2. Руководить профессиональной и гуманитарно-правовой подготовкой работников, научно-исследовательской, фондовой, экспозиционной, методической, просветительной, финансово-хозяйственной и иной деятельностью библиотеки.

20.3. Осуществлять контроль за наличием и движением библиотечных фондов, их размещением в специально оборудованных книгохранилищах.

20.4. Разрабатывать и представлять на утверждение руководству подразделения, в подчинении которого находится библиотека, должностные инструкции (обязанности) работников.

20.5. Определять очередность предоставления отпусков работникам.

20.6. Осуществлять контроль за работой охранной сигнализации и сохранностью библиотечного фонда.

20.7. Контролировать проведение мероприятий по охране труда и предупреждению производственного травматизма, осуществлять в установленном порядке учет и расследование несчастных случаев на производстве.

20.8. Поддерживать в установленном порядке отношения с представителями органов исполнительной власти, учреждений культуры, творческих союзов, общественных объединений, средств массовой информации, отечественных и зарубежных библиотек.

20.9. Организовывать в установленном порядке обмен библиотечными фондами и опытом библиотечной работы.

III. Задачи и функции библиотеки

21. Основные задачи библиотек:

21.1. Библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек в целях удовлетворения их информационных, культурных и образовательных потребностей.

21.2. Пропаганда литературы, способствующей профессиональному, нравственному и патриотическому воспитанию личного состава органов, подразделений и учреждений системы МВД России.

21.3. Оказание информационной и методической помощи сотрудникам органов, подразделений, учреждений системы МВД России в организации научной, педагогической и служебной деятельности.

21.4. Обеспечение систематического пополнения фондов необходимыми информационными материалами, художественной и специальной литературой, периодическими изданиями.

22. Массовые библиотеки выполняют следующие функции:

22.1. Предоставляют во временное пользование справочный, информационный материал по всем отраслям знаний (художественно-публицистическую, экономическую, юридическую и другую литературу).

22.2. Содействуют обучению, воспитанию, повышению культуры, общеобразовательного уровня и организации содержательного досуга личного состава органов, подразделений и учреждений системы МВД России.

22.3. Пропагандируют средствами наглядной агитации (стенды, экспозиции, календари

литературных дат) отечественную классическую, современную и зарубежную литературу.

22.4. Проводят работу по популяризации произведений художественной литературы, раскрывающей положительный образ сотрудника органов внутренних дел.

22.5. Взаимодействуют с государственными и муниципальными библиотеками, писательскими, научными организациями и издательствами с целью использования их возможностей для проведения мероприятий по пропаганде произведений литературы.

22.6. Изучают потребности и запросы читательской аудитории и способствуют углублению знаний и интереса к литературе, используя дифференцированный подход.

22.7. Участвуют в проведении учебно-методических семинаров и сборов библиотечных работников, а также проводят консультации и методические занятия с работниками библиотечных пунктов.

23. Учебные библиотеки выполняют следующие функции:

23.1. Обеспечивают литературой, справочно-библиографическим и справочно-информационным материалами учебный процесс, научно-исследовательскую и воспитательную работу в образовательных учреждениях МВД России.

23.2. Комплектуют, организуют хранение и использование материалов научных конференций, диссертаций, рефератов, дипломных и других научных работ.

23.3. Разрабатывают методические рекомендации, библиографические пособия по профилю образовательного учреждения.

23.4. Участвуют в проведении учебно-методических семинаров и сборов библиотечных работников.

24. Деятельность специальных библиотек регламентируется нормативными правовыми актами МВД России.

IV. Библиотечное обслуживание пользователей

25. Библиотечное обслуживание представляет собой деятельность библиотек по выдаче во временное пользование документов, оказанию помощи в их выборе пользователям библиотек.

26. Запись в библиотеку производится по предъявлению документа, удостоверяющего личность пользователя.

27. При записи в библиотеку на каждого пользователя заполняется формуляр с обязательной ежегодной перерегистрацией.

V. Состав и комплектование библиотечных фондов

28. Фонды библиотек составляют книги, рукописи, аудиовизуальные материалы и другие информационные носители, включая электронные.

29. Содержание состава фонда должно соответствовать профилю библиотеки, задачам обучения и воспитания личного состава:

29.1. Массовые библиотеки комплектуют фонды по всем отраслям знаний.

29.2. Учебные библиотеки комплектуют фонды по профилирующим и общеобразовательным предметам в соответствии с программой обучения.

29.3. Специальные библиотеки формируют фонды из документов, предназначенных для служебного пользования, а также инструкций, распоряжений и методических рекомендаций.

30. Комплектование фондов библиотек осуществляется в библиотечных коллекторах и книготорговых организациях, издательствах в соответствии со сметами расходов МВД, ГУВД, УВД по субъектам Российской Федерации, УВДТ, УВД (ОВД) в закрытых административно-территориальных образованиях, на особо важных и режимных объектах, УМТС, научно-исследовательских, образовательных и иных учреждений системы МВД России, а также в форме книгообмена с другими библиотеками, получения книг в дар от организаций и частных лиц.

31. Изъятию и списанию подлежит ветхая и устаревшая по содержанию литература. Книги, документы, другие информационные материалы, имеющиеся в большом количестве экземпляров или не соответствующие профилю библиотеки, могут передаваться в другие библиотеки в системе МВД России.

VI. Организация библиотечных фондов

32. Организация библиотечных фондов состоит из технической обработки документов, их библиографического описания, систематизации и расстановки<*>.

<*> Межгосударственный стандарт "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. ГОСТ-7.1-2003."

33. Техническая обработка документов включает в себя штемпелевание, внесение инвентарных номеров и библиотечных шифров, заполнение книжных формуляров, наклеивание на книги специальных карманов для контрольных листов, заполнение контрольных листов, с указанием сроков возврата книг, проставление библиотечных ярлыков.

34. Библиографическое описание материалов фонда производится на основании единых правил описания произведений печати, утверждённых Минкультуры России, и осуществляется на каталожных карточках и электронных носителях.

35. Систематизация библиотечных фондов, каталогов и карточек производится по таблицам библиотечно-библиографической и универсальной десятичной классификациям.

VII. Учёт библиотечных фондов

36. Учёт библиотечных фондов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами по учёту нефинансовых активов.

37. Библиотечные фонды, содержащие особо ценные и редкие документы, должны находиться на особом режиме охраны, учёта, хранения и использования<*>.

<*> Указ Президента Российской Федерации от 30 ноября 1992 г. N 1487 "Об особо ценных объектах культурного наследия народов Российской Федерации" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1992, N 23, ст. 1961; Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст. 4611; 2003, N 9, ст. 851).

38. Все документы, включенные в библиотечный фонд, подлежат суммарному и индивидуальному учёту.

39. Суммарный учёт устанавливает точные сведения о составе и величине фонда, происходящих в нём изменениях и осуществляется по книге суммарного учёта библиотечного фонда.

40. Индивидуальный учёт регистрирует каждый отдельный экземпляр документа, поступивший в фонд или выбывший из него, и осуществляется по инвентарной книге учёта библиотечного фонда. На баланс библиотеки ставятся документы, занесённые в инвентарную книгу учёта библиотечного фонда.

41. Инвентарная книга и учёт на электронном носителе являются основными учётными документами, которые едины для всего фонда независимо от наличия в библиотеке отделений (абонемента, читального зала, филиала). Переписка инвентарных книг и переинвентаризация фонда запрещается.

42. Брошюры и периодические издания учитываются на регистрационных карточках без инвентарных номеров.

43. Учёт документов, принятых взамен утерянных, ведётся в отдельной тетради учёта.

44. Проверка библиотечного фонда проводится комиссией:

44.1. Один раз в 5 лет (до 100 тыс. учетных единиц фонда).

44.2. Один раз в 7 лет (от 100 до 200 тыс. учетных единиц фонда).

44.3. Один раз в 10 лет (от 200 тыс. до 1 млн. учетных единиц).

44.4. Поэтапно в выборочном порядке с завершением инвентаризации всего фонда в течение 15 лет (свыше 1 млн. учетных единиц фонда).

44.5. При смене руководителя библиотеки.

44.6. При стихийных бедствиях или иных чрезвычайных обстоятельствах.

45. Проверка библиотечного фонда назначается руководителем органа, подразделения, учреждения системы МВД России, в ведении которого находится библиотека.

46. Проверка библиотечного фонда носит общий или выборочный характер. Сроки проверки устанавливаются из расчёта 400-500 документов в один рабочий день на двух проверяющих. Итоги проверки библиотечного фонда оформляются актом.

VIII. Организация работы библиотеки

47. Работу библиотеки организует заведующий (заведующий сектором) библиотеки. Он отвечает за комплектование, учёт и сохранность библиотечного фонда, планирование работы библиотеки, организует направления культурно-просветительной деятельности с читательской аудиторией.

48. Для своевременной и правильной обработки и расстановки информационного материала ежедневно в библиотеке предусматривается 2 часа на работу с фондами. Не реже 1 раза в месяц проводится санитарный день.

49. В библиотеке оборудуются помещения для книгохранилищ, абонемент для индивидуальной работы с читателями, помещение для комплектования литературы, читальный зал, комната для сотрудников библиотеки.

50. Библиотека обеспечивается специальным библиотечным инвентарём и мебелью (книжными стеллажами, каталожными шкафами, столами, стульями, диванами, витринами, мебелью и оборудованием для видео, аудиотеки).

51. Эффективную работу библиотеки обеспечивают материально-технические средства составления, копирования и тиражирования документов: компьютеры, копировальные аппараты, полиграфическое оборудование, принтеры и сканеры, средства и системы телекоммуникации, аудио- и видеотехнические средства.

52. В библиотеках соблюдаются меры пожарной безопасности. Помещения оснащаются средствами пожаротушения (водяные, воздушно-пенные, аэрозольные, газодисперсные), автоматизированными средствами противопожарной защиты (датчики дыма, тепла, пламени), электромеханическими, телевизионными, электронными системами противопожарной безопасности.

IX. Документация библиотек

53. В библиотеках органов, подразделений, учреждений системы МВД России ведётся следующая документация:

53.1. Правила пользования библиотекой.

53.2. Распорядок работы библиотеки.

53.3. Должностные обязанности работников библиотеки.

53.4. Инвентарная книга учёта библиотечного фонда на бумажных и электронных носителях (хранится постоянно).

53.5. Книга суммарного учёта библиотечного фонда (хранится постоянно).

53.6. Регистрационные карточки учёта брошюр и периодических изданий.

53.7. Акты списания брошюр и периодических изданий (хранятся 1 год).

53.8. Тетрадь учёта документов, принятых от пользователей библиотекой взамен утерянных (хранится постоянно).

53.9. Формуляры пользователей библиотекой (переоформляются ежегодно).

53.10. Дневник работы библиотеки.

53.11. Дело с планами работы библиотеки (хранится 3 года).

53.12. Дело с актами на списанные документы (хранится постоянно).

53.13. Списки литературы и других носителей информации к актам на списание (хранятся 10

лет).

53.14. Инвентарная книга учёта хозяйственного имущества (хранится постоянно).

53.15. Штамп прямоугольной формы размером 1,5х4,0 см для штемпелевания книг, журналов, газет.

54. Дневник работы библиотеки ведётся ежедневно и отражает количество посещений библиотеки, выдачи документов по основным отделам фонда, а также ежемесячные планы проведения культурно-просветительной работы и отчёты об их исполнении, информационную и справочно-библиографическую работу библиотеки (хранится 5 лет).

Х. Финансирование и материально-техническое обеспечение библиотеки

55. Финансирование библиотек, приобретение мебели и оборудования, организационные расходы при проведении культурно-просветительных мероприятий осуществляется за счёт органа, подразделения, учреждения системы МВД России, в ведении которого находится библиотека.

56. Одним из источников финансирования библиотек могут быть добровольные финансовые, имущественные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц.
