



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23.03.2020г.

№ 21-р

город Серов

Об утверждении Положения о справочно-информационном фонде, научно-справочной библиотеке архивного отдела администрации Серовского городского округа

В соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденными приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007г. №19 (п.3.2.1), и в целях организации должного учета нормативных, методических документов, справочной литературы в архивном отделе администрации Серовского городского округа, руководствуясь ст.26 Устава Серовского городского округа,

1. Утвердить Положение о справочно-информационном фонде, научно-справочной библиотеке архивного отдела администрации Серовского городского округа (прилагается).

2. Начальнику архивного отдела администрации Серовского городского округа Колпаковой М.Р. организовать учет нормативных, методических документов, справочной литературы в соответствии с Положением о справочно-информационном фонде, научно-справочной библиотеке архивного отдела администрации Серовского городского округа, утвержденным настоящим распоряжением.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации Серовского городского округа Поташного П.Ю.

Первый заместитель главы администрации
Серовского городского округа



А.Ю. Пикулёв

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Серовского городского округа
от 23.03.2020г. № 21-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о справочно-информационном фонде, научно-справочной библиотеке
архивного отдела администрации Серовского городского округа

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о справочно-информационном фонде и научно-справочной библиотеке архивного отдела администрации Серовского городского округа разработано в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 22.10.2004г. №25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденными приказом Минкультуры Российской Федерации от 18.01.2007г. №19, Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Минкультуры Российской Федерации от 08.10.2012г. №1077.

2. Справочно-информационный фонд (далее - СИФ) и научно-справочная библиотека (далее - НСБ) представляют собой совокупность научно-популярных, справочных, информационных, законодательных, нормативно-методических и других изданий, документов, а также поисковый и справочный аппарат к ним и предназначаются для информационного обеспечения деятельности архивного отдела по комплектованию, обеспечению сохранности, учету, хранению, созданию научно-справочного аппарата и использованию документов архивного отдела.

3. Организацию работы СИФ и НСБ осуществляет сотрудник архивного отдела администрации Серовского городского округа (далее – архивный отдел), в должностные обязанности которого включена деятельность по организации работы читального зала.

2. Основные задачи

4. Комплектование СИФ и НСБ книгами, брошюрами, буклетами, журналами, газетами и другими печатными изданиями, аудиовизуальными, электронными изданиями.

5. Обеспечение сохранности и учет печатных и других изданий научно-справочной библиотеки и справочно-информационного фонда архивного отдела.

6. Организация использования документов СИФ и НСБ.

3. Комплектование СИФ и НСБ

7. СИФ и НСБ комплектуются материалами по профильным темам в результате поступления изданий.

8. В состав СИФ и НСБ входят:

- официальные и ведомственные издания, нормативные и методические документы, справочная литература, необходимая для научной и практической работы архивного отдела;

- государственные и отраслевые стандарты, нормативные документы и научно-методические разработки ВНИИДАД, Федерального архивного агентства;

- научные и методические разработки архивного отдела, Управления архивами Свердловской области и других архивов и архивных учреждений;

- книги, брошюры по архивоведению, документоведению, археографии и другим дисциплинам, относящимся к работе архивного отдела;

- доклады, сообщения на совещаниях, семинарах, конференциях по вопросам архивного дела;

- статьи, обзоры, освещающие вопросы архивного дела и документоведения;

- периодические издания ВНИИДАД, архивных органов, архивных учреждений субъектов Российской Федерации, журналов профильного характера.

4. Учет материалов СИФ и НСБ

9. Все поступившие в СИФ и НСБ материалы подлежат учету.

10. Основными единицами учета для всех видов изданий (кроме газет) является экземпляр и название. За экземпляр принимается обособленное издание (например, том книги, диск и т.п.) или группа материалов однородного содержания, сформированные в одну обложку. Основной единицей газет является годовой комплект, дополнительной - подшивка.

11. Каждому поступившему на учет экземпляру присваивается отдельный инвентарный номер. В случае выбытия единицы учета из СИФ и НСБ, её инвентарный номер другой единице не присваивается.

12. Экземпляр, поступивший в СИФ и НСБ, маркируется штампом на 1-й и 17-й страницах - для печатных изданий, на обложке или другом удобном месте экземпляра - для дисков, комплектов открыток и иных единиц учета.

13. Учет в СИФ и НСБ ведется в Журнале учета справочно-информационного фонда и научно-справочной библиотеки, где учитываются все поступающие единицы учета. Каждое поступление нумеруется инвентарным номером.

5. Проверка наличия СИФ и НСБ

14. Плановая проверка наличия СИФ и НСБ проводится по Журналу учета справочно-информационного фонда и научно-справочной библиотеки с периодичностью один раз в пять лет, а также при необходимости.

15. Итоги проверки наличия СИФ и НСБ оформляются актом, который утверждается начальником архивного отдела.

6. Справочно-поисковый аппарат к материалам СИФ и НСБ

16. Для раскрытия состава и содержания, эффективного использования информационного ресурса создаются алфавитный и системно-тематический каталоги.

17. Карточки для каталогов составляются на каждую единицу учета СИФ и НСБ. Количество карточек определяется необходимостью размещения их в соответствующих разделах каталога.

7. Использование материалов СИФ и НСБ

18. Основные формы использования материалов СИФ и НСБ:

- справочно-информационное обслуживание сотрудников архивного отдела и пользователей по вопросам архивоведения, документоведения и т.п.;
- методическое обеспечение работ, выполняемых в архивном отделе;
- библиотечно-библиографическая ориентация сотрудников архивного отдела и пользователей, информирование их о новых поступлениях в СИФ и НСБ;
- использование печатных изданий при подготовке телепередаточных сборников документов, публикаций в средствах массовой информации;
- представление материалов СИФ и НСБ при проведении встреч с общественностью, тематических и обзорных экскурсий по архивному отделу, презентаций, дней открытых дверей и т.п.;
- предоставление материалов СИФ и НСБ пользователям, работающим по заданию организации по определенной теме;
- исполнение запросов тематического и социально-правового характера, подготовка архивных справок, архивных копий и выписок.

19. Материалы СИФ и НСБ выдаются:

- для служебных целей сотрудникам архивного отдела;
- для научной работы пользователям.

20. Выдача материалов фиксируется в Журнале учета выдачи изданий СИФ и НСБ.

21. Работа пользователей с материалами СИФ и НСБ обеспечивается в читальном зале архивного отдела в соответствии с Правилами работы читального зала архивного отдела, в присутствии сотрудника читального зала.



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.09 2020г.

№ 46-р

город Серов

О внесении изменений в распоряжение администрации Серовского городского округа от 23.03.2020г. №21-р «Об утверждении Положения о справочно-информационном фонде, научно-справочной библиотеке архивного отдела администрации Серовского городского округа»

В связи с введением Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020г. №24, руководствуясь ст.26 Устава Серовского городского округа,

1. Внести в распоряжение администрации Серовского городского округа от 23.03.2020г. №21-р «Об утверждении Положения о справочно-информационном фонде, научно-справочной библиотеке архивного отдела администрации Серовского городского округа» следующее изменение:

1) в преамбуле слова «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденными приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007г. №19 (п.3.2.1)» заменить словами «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденными приказом Росархива от 02.03.2020г. №24 (п.34.3)».

2. Внести в Положение о справочно-информационном фонде, научно-справочной библиотеке архивного отдела администрации Серовского городского округа, утвержденное распоряжением администрации Серовского городского округа от 23.03.2020г. №21-р «Об утверждении Положения о

справочно-информационном фонде, научно-справочной библиотеке архивного отдела администрации Серовского городского округа», следующее изменение:

в пункте 1 слова «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденными приказом Минкультуры Российской Федерации от 18.01.2007г. №19» заменить словами «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденными приказом Росархива от 02.03.2020г. №24».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Серовского
городского округа



В.В. Сизиков