

**Об утверждении методики расчета  
выполнения норматива новых поступлений  
в фонды муниципальных библиотек  
Белгородской области**

В целях унификации расчета показателей библиотечной деятельности в Белгородской области, повышения эффективности использования имеющихся финансовых средств при комплектовании фондов муниципальных библиотек **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Методику расчета выполнения норматива новых поступлений документов в фонды муниципальных библиотек Белгородской области.

2. Белгородской государственной универсальной научной библиотеке (Рожкова Н. П.) распространить утвержденную Методику на муниципальные библиотечные учреждения Белгородской области.

3. Рекомендовать руководителям органов культуры местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области использовать разработанную Методику при расчете объема финансирования комплектования фондов муниципальных библиотек.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления культуры области Н. О. Андросову.

## **Методика**

### **расчета выполнения норматива новых поступлений документов в фонды муниципальных библиотек Белгородской области**

1. Норматив новых поступлений документов в фонды муниципальных библиотек Белгородской области утвержден Региональным стандартом «Качество услуг в области культуры и искусства», одобренным постановлением правительства Белгородской области от 9.06.2006 г. № 135-пп «Об утверждении стандартов качества бюджетных услуг».

2. Согласно п. 3.3.3. Регионального стандарта: «Качество библиотечного обслуживания обеспечивается путем постоянного пополнения библиотечных фондов в соответствии с нормативами, рекомендованными Российской библиотечной ассоциацией - не менее 250 экземпляров документов на 1000 жителей ежегодно в разных форматах».

3. Базисом для расчета выполнения норматива новых поступлений документов в фонды муниципальных библиотек Белгородской области на 1000 жителей является численность населения зоны обслуживания библиотеки (муниципального библиотечного учреждения) на 1 января года, следующего за отчетным годом, и количество новых поступлений документов в фонды муниципальной библиотеки (муниципального библиотечного учреждения) в течение отчетного года.

4. Выполнение норматива новых поступлений документов в фонды муниципальных библиотек Белгородской области на 1000 жителей определяется по формуле:

$$H = Pt \times 1000 / Чi, \text{ где}$$

Pt – количество экземпляров новых документов, поступивших в фонд библиотеки (муниципального библиотечного учреждения) в отчетном году;

Чi – численность населения территории на 1 января текущего года.

Например, численность населения зоны обслуживания составляет 34,4 тыс. жителей. В фонд библиотеки в течение года поступило 10,6 тыс. экземпляров документов. Расчет выполнения норматива новых поступлений производится следующим образом:

$$10,6 \times 1000 / 34,4 = 308,1$$

Таким образом, в течение года в расчете на 1000 жителей в библиотечные фонды поступило 308,1 экземпляров документов.

5. Выполнение норматива новых поступлений в процентном отношении вычисляется по формуле:

$$N \times 100 / 250, \text{ где}$$

$N$  – количество экземпляров новых поступлений на 1000 жителей,  
250 (экз.) – норматив новых поступлений.

Таким образом, расчет процента выполнения норматива новых поступлений в данной библиотеке производится следующим образом:

$$308,1 \times 100 / 250 = 123,2$$

Из этого следует, что процент выполнения норматива в данной библиотеке превышает норму на 23,2%: (123,2% - 100% = 23,2%).

6. При расчете выполнения норматива новых поступлений документов в фонды муниципальных библиотек (муниципальных библиотечных учреждений) основными единицами новых поступлений являются:

- для всех видов изданий (кроме газет и журналов) – экземпляр, бобина, рулон, диск, т.д.;

- для газет и журналов – количество годовых комплектов одного названия.

7. Документы всех видов на различных носителях информации, периодические и продолжающиеся издания, материалы временного характера, в т.ч. брошюры учитываются при расчете норматива, если они занесены в книгу суммарного учета.

8. Материалы, поступившие в библиотечный фонд для оформления библиотеки, каталоги, плакаты, листовки и т. д. не заносятся в книгу суммарного учета и при расчете норматива не учитываются.

9. При расчете выполнения норматива новых поступлений документов в фонды муниципальных библиотек (муниципальных библиотечных учреждений) на 1000 жителей в качестве новых поступлений следует учитывать документы, приобретенные:

- на средства федерального бюджета (в том числе субвенции федерального бюджета);

- на средства областного бюджета (в том числе документы, поступающие в рамках действующих региональных программ и на основании приказов управления культуры Белгородской области) и пр.;

- на средства местного бюджета;

- на внебюджетные средства;

- документы, приобретенные в фонд библиотеки за счет грантовых и спонсорских средств;
- документы, поступившие от благотворительных организаций (например, фонда «Пушкинская библиотека»);
- документы, принятые в фонд взамен утерянных;
- поступившие в виде дара.

10. В фонд библиотеки включаются документы, **поступившие в качестве дара:**

- за последние три года выпуска;
- если их содержание соответствует профилю комплектования библиотеки;
- не вошедшие в Федеральный список экстремистских материалов, размещенный на сайте Министерства юстиции Российской Федерации.