



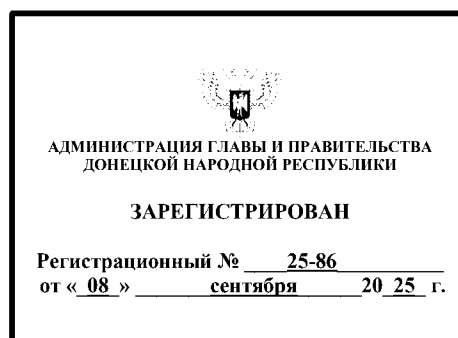
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНКУЛЬТУРЫ ДНР)

П Р И К А З

21 августа 2025 г.

Донецк

№ 178-ОД



Об утверждении Порядка распределения печатных изданий библиотекам муниципальных образований и государственным общедоступным библиотекам Донецкой Народной Республики

В целях комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек Донецкой Народной Республики, руководствуясь пунктом 4.2¹ Порядка предоставления и распределения в 2025 году субсидий из бюджета Донецкой Народной Республики государственным бюджетным учреждениям Донецкой Народной Республики в целях реализации федерального проекта «Семейные ценности и инфраструктура культуры» национального проекта «Семья» и мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры», утвержденного постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 3 апреля 2025 г. № 35-4,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок распределения печатных изданий библиотекам муниципальных образований и государственным общедоступным библиотекам Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Отделу правовой работы, государственной гражданской службы и противодействия коррупции Министерства культуры Донецкой Народной Республики направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в

Администрацию Главы и Правительства Донецкой Народной Республики.

3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на заместителей Министра, согласно распределению обязанностей.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

М.В. Желтяков

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства культуры
Донецкой Народной Республики
от 21 августа 2025 г. № 178-ОД

Порядок распределения печатных изданий библиотекам муниципальных образований и государственным общедоступным библиотекам Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Порядок распределения печатных изданий библиотекам муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) определяет процедуру распределения печатных изданий библиотекам муниципальных образований и государственным общедоступным библиотекам Донецкой Народной Республики (далее – распределение печатных изданий).

1.2. Организация и проведение распределения печатных изданий осуществляется центральной библиотекой Донецкой Народной Республики - Государственным бюджетным учреждением Донецкой Народной Республики «Донецкая республиканская универсальная научная библиотека имени Н.К. Крупской» (далее – ГБУ ДНР «ДРУНБ»).

II. Условия участия в распределении книжных фондов

2.1. Для участия в распределении печатных изданий библиотеки муниципальных образований и государственные общедоступные библиотеки Донецкой Народной Республики (далее – Участники) направляют в ГБУ ДНР «ДРУНБ» заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку (далее – Заявка) в срок, установленный ГБУ ДНР «ДРУНБ».

2.2. Не допускаются к участию в распределении печатных изданий Заявки в случаях:

- 1) наличия в Заявке неполных или недостоверных сведений;
- 2) поступления заявки после окончания установленного срока приема Заявок.

III. Комиссия по распределению книжных фондов

3.1. Для проведения распределения печатных изданий в ГБУ ДНР «ДРУНБ» создается комиссия по распределению печатных изданий (далее – комиссия) в количестве не менее пяти человек, персональный состав которой утверждается приказом ГБУ ДНР «ДРУНБ».

3.2. В состав комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

3.3. Комиссия правомочна принимать решение при присутствии на заседании комиссии не менее двух третей членов комиссии.

3.4. В рамках осуществления своей деятельности комиссия:

1) рассматривает поступившие Заявки на соответствие критериям отбора Заявок согласно пункту 4.1 настоящего Порядка;

2) принимает решение по итогам рассмотрения Заявок.

3.5. Председатель комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

2) председательствует на заседаниях комиссии;

3) назначает дату заседания комиссии;

4) утверждает повестку дня и протокол заседания комиссии;

3.6. В случае временного отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии либо один из ее членов по поручению председателя комиссии.

3.7. Секретарь комиссии:

1) осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности комиссии;

2) подготавливает материалы для рассмотрения на заседаниях комиссии и проект протокола заседания комиссии.

3.8. Секретарь комиссии имеет право голоса на заседаниях комиссии.

3.9. В случае отсутствия секретаря комиссии исполнение его обязанностей по поручению председателя комиссии возлагается на одного из членов комиссии.

3.10. Члены комиссии:

1) рассматривают Заявки, поступающие в комиссию;

2) участвуют в заседаниях комиссии лично без права замены, высказывают свои мнения при рассмотрении заявок, а также замечания и предложения;

3) участвуют в голосовании по распределению печатных изданий;

4) подписывают протоколы заседаний комиссии.

3.11. Комиссия определяет список печатных изданий для пополнения библиотечных фондов, а также их распределение Участникам.

3.12. Решение комиссии о распределении печатных изданий Участникам принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства количества голосов «за» и «против» право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании комиссии.

3.13. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается членами комиссии и утверждается председателем комиссии или лицом, председательствующим на заседании.

3.14. Протокол комиссии направляется в течение пяти календарных дней в Министерство культуры Донецкой Народной Республики.

3.15. На основании протокола комиссии Министерство культуры Донецкой Народной Республики утверждает распределение печатных изданий библиотекам муниципальных образований и государственным общедоступным библиотекам Донецкой Народной Республики.

IV. Критерии отбора Заявок

4.1. Рассмотрение Заявок на участие в распределении печатных изданий осуществляется по следующим критериям:

- 1) наличие актуализированного профиля и оперативного тематико-типологического плана комплектования библиотеки;
- 2) обновляемость книжного фонда за последние два года;
- 3) читаемость – отношение книговыдачи к числу пользователей библиотеки за последние два года;
- 4) обращаемость – отношение книговыдачи к объему книжного фонда библиотеки за последние два года;
- 5) посещаемость – среднее число посещений библиотеки, приходящееся на одного пользователя за последние два года;
- 6) книгообеспеченность – среднее число книг, приходящихся на одного жителя в зоне обслуживания библиотеки за последние два года;
- 7) количество культурно-просветительских мероприятий, ориентированных в том числе на детей и молодежь, лиц с ограниченными возможностями здоровья и пенсионеров за последние два года;
- 8) количество пользователей-детей до 14 лет, молодежи 15-30 лет за последние два года;
- 9) наличие актуализированной информации относительно потребности в пополнении книжного фонда.

Приложение
к Порядку распределения печатных
изданий библиотекам муниципальных
образований и государственным
общедоступным библиотекам Донецкой
Народной Республики
(пункт 2.1)

ЗАЯВКА
на участие в распределении печатных изданий библиотекам
муниципальных образований и государственным общедоступным
библиотекам Донецкой Народной Республики

1. Наименование муниципального образования Донецкой Народной Республики _____

2. Наименование библиотеки, юридический адрес _____

3. Сведения об актуализированном профиле и оперативном тематико-типологическом плане комплектования библиотеки _____

4. Сведения об обновлении книжного фонда библиотеки за последние два года _____

5. Читаемость – отношение книговыдачи к числу пользователей библиотеки за последние два года

Книговыдача, экз.	Число пользователей библиотеки, чел.	Отношение книговыдачи к числу пользователей библиотеки, в процентах

6. Обращаемость – отношение книговыдачи к объему книжного фонда библиотеки за последние два года

Книговыдача, экз.	Объем книжного фонда библиотеки, экз.	Отношение книговыдачи к объему книжного фонда, в процентах

7. Посещаемость – среднее число посещений библиотеки, приходящееся на одного пользователя за последние два года

Общее количество посещений за год	Число пользователей библиотеки, чел.	Среднее число посещений библиотеки, приходящееся на одного пользователя

8. Книгообеспеченность – среднее число книг, приходящихся на одного жителя в зоне обслуживания библиотеки за последние два года

Объем книжного фонда библиотеки, экз.	Численность населения на территории, которая обслуживается библиотекой, чел.	Среднее число книг, приходящихся на одного жителя в зоне обслуживания библиотеки, книг на 1 жителя

9. Количество культурно-просветительских мероприятий, ориентированных в том числе на детей и молодежь, лиц с ограниченными возможностями здоровья и пенсионеров за последние два года

10. Количество пользователей-детей до 14 лет, молодежи 15-30 лет за последние два года

Количество пользователей-детей до 14 лет, чел.	Количество пользователей 15-30 лет, чел.

11. Потребность в пополнении книжного фонда (в процентном соотношении относительно общего количества печатных изданий, с приложением примерного списка литературы):

11.1. художественная, классическая отечественная и мировая литература

11.2. современная художественная литература

11.3. научно-популярная литература

11.4. литература по искусству

11.5. патриотическая, историческая литература, в том числе посвященная специальной военной операции

11.6. справочно-образовательная литература

11.7. литература по библиотечному делу

12. Перечень документов, прилагаемых к Заявке

Руководитель

(Подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.