|  |
| --- |
| **Додаток 1****до пункту 4.4 Інструкції з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах**  |

**КНИГА СУМАРНОГО ОБЛІКУ БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ**

Частина 1. Надходження у фонд

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Да-та за-пи-су  | N за-пису за по-ряд-ком  | Звідки надій-шли  | N супро-відного доку-мента  | Надійшло всього  | Розподіл документів  | Узято на баланс  | При-мітки  |
| за видами  | за зміс-том\*  | за мовами  | усього  | у т. ч. аудіові-зуальних, докумен-тальних та електронних видань  |
| при-мір-ників  | назв  | книг, бро-шур  | газет, жур-налів  | аудіо-візуаль-них доку-ментів та елект-ронних видань  | україн-ською  | ро-сійсь-кою  | мо-вами ін-ших нац. мен-шин  | іно-зем-ними  | при-мір-ників  | на суму  | на суму  |    |
| грн.  | коп.  | грн.  | коп.  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |

Перенос \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

До переносу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\* Розкриття фонду за змістом здійснюється за рішенням бібліотеки.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Департаменту****мистецтва і регіональної політики**  | **В. Й. Бачинський**  |

|  |
| --- |
| **Додаток 2****до пункту 4.4 Інструкції з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах**  |

**КНИГА СУМАРНОГО ОБЛІКУ БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ**

Частина 2. Вибуття з фонду

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата за-пису  | N акта за по-ряд-ком  | Усього вибуло доку-ментів  | Розподіл документів  | Знято з балансу  | При-мітки  |
| усього  | у т. ч. аудіовізу-альних, докумен-тальних та електронних видань  |
| за видами документів  | за зміс-том\*  | за мовами  | за причинами вибуття  | при-мір-ни-ків  | на суму  | на суму  |
| книг, бро-шур  | газет, жур-налів  | аудіо-візуаль-них доку-ментів та елект-ронних видань  | україн-ською  | ро-сійсь-кою  | мо-вами інших нац. мен-шин  | іно-зем-ними  | непро-філь-ність, дублет-ність  | зно-ше-ність  | зас-тарі-лість  | втрата корис-тува-чем  | інші  | грн.  | коп.  | грн.  | коп.  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  |

Перенос \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

До переносу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\* Розкриття фонду за змістом здійснюється за рішенням бібліотеки.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Департаменту****мистецтва і регіональної політики**  | **В. Й. Бачинський**  |

|  |
| --- |
| **Додаток 3****до пункту 4.4 Інструкції з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах**  |

**КНИГА СУМАРНОГО ОБЛІКУ БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ**

Частина 3. Підсумки руху фонду

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рух фонду  | Усього доку-ментів  | Розподіл документів  | перебуває на балансі  |
| усього  | у т. ч. аудіові-зуальних, докумен-тальних та електронних видань  |
| за видами  | за зміс-том\*  | за мовами  | при-мір-ників  | на суму  | на суму  |
| книг, бро-шур  | газет, жур-налів  | аудіо-візуаль-них доку-ментів та елект-ронних видань  | україн-ською  | ро-сійсь-кою  | мовами інших нац. мен-шин  | іно-зем-ними  |
| грн.  | коп.  | грн.  | коп.  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  |
| Є на 20\_\_ р.  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Надійшло за  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Вибуло за  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Є на 20\_\_ р.  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Надійшло за  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Вибуло за  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Є на 20\_\_ р.  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\* Розкриття фонду за змістом здійснюється за рішенням бібліотеки.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Департаменту****мистецтва і регіональної політики**  | **В. Й. Бачинський**  |

|  |
| --- |
| **Додаток 4****до пункту 4.10 Інструкції з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах**  |

**ІНВЕНТАРНА КНИГА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата запису  | Номер запису в КСОБФ\*  | Інвен-тарний номер  | Автор, назва, том, частина, випуск  | Місце і рік видання  | Вартість  | Відмітки про інвентаризацію фонду  | N і дата акта про вибуття  | При-міт-ки  |
| грн.  | коп.  |    |    |    |    |    |    |    |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |

Підпис відповідальної особи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\* Книга сумарного обліку бібліотечного фонду.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Департаменту****мистецтва і регіональної політики**  | **В. Й. Бачинський**  |

|  |
| --- |
| **Додаток 5****до пункту 5.3 Інструкції з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах**  |

**КАРТКА ОБЛІКУ АРКУШЕВИХ ВИДАНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**                                                                                                (шифр, автор, назва) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Зворотний бік карткиСигли бібліотек-філій та структурних підрозділів бібліотекита кількість примірників

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|    |    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

|  |  |
| --- | --- |
| N і дата запису у "Книзі сумарного обліку...", кількість примірників, що надійшли  | N акта, кількість примірників, що вибули  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Департаменту****мистецтва і регіональної політики**  | **В. Й. Бачинський**  |

|  |
| --- |
| **Додаток 6****до пункту 5.6 Інструкції з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах** |

**ЗРАЗОК**

**КАРТКА ОБЛІКУ ЖУРНАЛІВ**

|  |
| --- |
| Видавничий індекс                                                                                                           Термін зберіганняжурналу (часопису)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**                                                                                       (назва журналу /часопису/)                                                                                                                                       Кількість замовлених                                                                                                                                                        комплектів**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік  | Січень  | Лютий  | Березень  | Квітень  | Травень  | Червень  | Липень  | Серпень  | Вересень  | Жовтень  | Листо-пад  | Грудень  | Періо-дичність  |
|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Департаменту****мистецтва і регіональної політики**  | **В. Й. Бачинський**  |

|  |
| --- |
| **Додаток 7****до пункту 5.7 Інструкції з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах** |

**ЗРАЗОК**

**КАРТКА ОБЛІКУ ГАЗЕТ**

|  |
| --- |
| Рік видання                                                                                                                 Періодичність видання                                                                                                                                     на місяцьІндекс газети                                                                                                               Кількість замовлених                                                                                                                                      комплектів                                                                                                                                      Термін зберігання**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**                                                                                                       (назва газети)  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Число****Місяць**  | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | **5**  | **6**  | **7**  | **8**  | **9**  | **10**  | **11**  | **12**  | **13**  | **14**  | **15**  | **16**  | **17**  | **18**  | **19**  | **20**  | **21**  | **22**  | **23**  | **24**  | **25**  | **26**  | **27**  | **28**  | **29**  | **30**  | **31**  |
| Січень  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Лютий  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Березень  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Квітень  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Травень  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Червень  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Липень  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Серпень  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Вересень  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Жовтень  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Листопад  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Грудень   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Департаменту****мистецтва і регіональної політики**  | **В. Й. Бачинський**  |

|  |
| --- |
| **Додаток 8****до пункту 6.6 Інструкції з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах**  |

**ІНВЕНТАРНА КНИГА (аудіовізуальні документи і електронні видання)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата запи-су  | Номер запису в КСОБФ  | Інвен-тарний номер  | Автор, назва, том, частина, випуск  | Місце і рік видання  | Вартість  | Відмітки про інвентаризацію фонду  | N і дата акта про вибуття  | Вид доку-мента  |
| грн.  | коп.  |    |    |    |    |    |    |    |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Департаменту****мистецтва і регіональної політики**  | **В. Й. Бачинський**  |