



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«28» июля 2026 г.

№ 1753/0

Москва

Об утверждении
Положения о фондовой комиссии
Библиотечно-информационного комплекса
Финансового университета

В соответствии с уставом Финансового университета п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о фондовой комиссии Библиотечно-информационного комплекса Финансового университета согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Финуниверситета от 24.11.2010 № 640-1/о «Об утверждении Положения о постоянно действующей фондовой комиссии Библиотечно-информационного комплекса Финансового университета».

Ректор

С.Е. Прокофьев

Лист согласования

Приказ по основной деятельности "Положение о постоянно действующей фондовой комиссии Библиотечно-информационного комплекса Финансового университета" (ИД: 790965, Версия 5)

Ответственный: Корчагина Т.В. (Директор БИК)

Согласующий	Результат	Комментарий	Статус ЭП	Версия	Дата/Время
Проректор по учебной и методической работе (РЕКТОРАТ) Каменева Екатерина Анатольевна	Согласовано		Действующая	1	01.06.2026 12:42
Директор БИК (Библиотечно-информационный комплекс) Корчагина Татьяна Васильевна	Согласовано		Действующая	5	17.07.2026 12:12
Руководитель службы (Юридическая служба) Игнатенко Станислав Леонидович	Согласовано		Действующая	5	20.07.2026 12:47

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом Финуниверситета
от 28.07.2026 № 1453/6

ПОЛОЖЕНИЕ

о фондовой комиссии Библиотечно-информационного комплекса Финансового университета

1. Общие положения

1.1. Положение о фондовой комиссии Библиотечно-информационного комплекса Финансового университета (далее – Положение, Комиссия, БИК соответственно) определяет основные задачи, состав Комиссии и порядок ее формирования, полномочия Комиссии, порядок проведения заседаний и принятия решений.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом и создана в целях формирования, обмена и сохранности библиотечного фонда БИК.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми документами по библиотечному делу, локальными нормативными актами Финансового университета и настоящим Положением.

1.4. Формой деятельности Комиссии является заседание. Заседание Комиссии может проводиться в очной, дистанционной и смешанной формах.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. организация, отбор, определение научной, социально-культурной, исторической ценности изданий, поступивших в БИК в качестве пожертвований и взамен утерянных читателями без сопроводительных документов, подтверждающих их стоимость;

2.1.2. обеспечение единого обоснованного подхода к определению стоимости изданий, поступивших в БИК в качестве пожертвований и взамен утерянных читателями без сопроводительных документов, подтверждающих их стоимость;

2.1.3. управление процессами формирования и сохранности библиотечного фонда БИК;

2.1.4. решение методических и научно-практических вопросов по работе с библиотечным фондом БИК.

3. Состав Комиссии и порядок ее формирования

3.1. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь (далее – члены Комиссии), при этом количественный состав Комиссии должен составлять не менее 5 (пяти) человек.

3.2. Состав Комиссии создается распоряжением Финансового университета.

3.3. В состав Комиссии включаются:

работники БИК, в обязанности которых входят комплектование, учет, обработка и хранение библиотечного фонда;

работники структурных подразделений Финансового университета, осуществляющих образовательную, научную, финансово-экономическую и иную деятельность, непосредственно связанную с формированием библиотечного фонда БИК.

3.4. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

в связи с прекращением трудовых отношений с Финансовым университетом;

в связи с переводом на другую должность или в другое структурное подразделение Финансового университета, если член Комиссии входил в ее состав по должности или на основании возложенных обязанностей.

3.5. Исключение члена Комиссии из ее состава осуществляется на основании распоряжения Финансового университета.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия наделяется следующими полномочиями:

4.1.1. оценка целесообразности принятия к учету изданий, поступивших в БИК в качестве пожертвований и взамен утерянных читателями без сопроводительных документов, подтверждающих их стоимость;

4.1.2. определение стоимости изданий, поступивших в БИК в качестве пожертвований и взамен утерянных читателями без сопроводительных документов, подтверждающих их стоимость;

4.1.3. организация проверки библиотечного фонда БИК и контроль ее выполнения;

4.1.4. разработка предложений и рекомендаций по вопросам формирования, обмена и сохранности библиотечного фонда БИК.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии и принятия решений

5.1. Заседания Комиссии проводятся ежеквартально в сроки, определенные председателем Комиссии. При наличии вопросов, требующих незамедлительного рассмотрения, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии определяет дату, время, форму проведения заседаний (очная, дистанционная, смешанная), утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии формирует проект повестки дня заседания Комиссии и направляет ее председателю Комиссии на утверждение; не позднее 3 (трех) рабочих дней, предшествующих заседанию Комиссии,

направляет членам Комиссии электронное приглашение на заседание Комиссии и утвержденную повестку дня заседания Комиссии.

5.4. Члены Комиссии рассматривают документы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комиссии, участвуют в их обсуждении на заседании Комиссии и принятии решений.

5.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии, входящих в ее состав.

5.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.7. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.8. Решения Комиссии фиксируются в протоколе заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

5.9. В случае невозможности участия члена Комиссии в заседании он вправе выразить свое мнение по вопросам, включенным в повестку дня заседания, письменно, передав его председателю Комиссии. Мнение отсутствующего члена Комиссии оглашается на заседании Комиссии и учитывается при принятии решения как участвующего в заседании.

5.10. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания Комиссии и отправляется на подписание всем членам Комиссии, после чего подписывается председателем Комиссии.

5.11. Протокол заседания Комиссии хранится в БИК в соответствии с номенклатурой дел.

6. Распределение обязанностей между членами Комиссии

6.1. Председатель Комиссии:

руководит работой комиссии;
распределяет обязанности между членами Комиссии;
утверждает повестку заседания Комиссии;
определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии;
председательствует на заседаниях Комиссии;
подписывает протоколы заседаний Комиссии.

6.2. Заместитель Председателя Комиссии:

обеспечивает организацию и проведение заседаний Комиссии;
готовит документы для рассмотрения на заседании Комиссии;
в случае отсутствия председателя Комиссии, выполняет обязанности председателя Комиссии.

6.3. Члены Комиссии:

выносят вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии;
участвуют в подготовке, обсуждении и принятии решений Комиссии;
голосуют по вопросам повестки заседания Комиссии.

6.4. Секретарь Комиссии:

организует и ведет делопроизводство Комиссии, включая хранение материалов и документов заседаний Комиссии;

информирует членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке дня заседаний комиссии;

оформляет протоколы заседаний Комиссии и обеспечивает их подписание согласно настоящему Положению.

6.5. Члены Комиссии обязаны:

участвовать в заседаниях Комиссии;

добросовестно и ответственно действовать в интересах Финансового университета;

выполнять требования устава, локальных нормативных актов Финансового университета и настоящего Положения.

Директор
Библиотечно-информационного
комплекса



Т.В. Корчагина