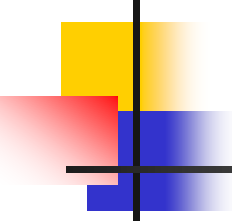


Списание документов. Порядок оформления безвозмездной передачи документов физическим и юридическим лицам

Эйдемиллер И.В.,
Петрусенко Т.В.



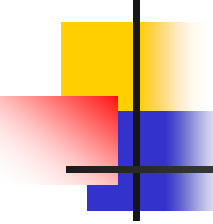
Внутренняя регламентирующая документация по учету БФ

- Согласно п.11 ст.13 Федерального закона от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О библиотечном деле" библиотеки имеют право «изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, **согласованным с учредителями библиотек** в соответствии с действующими нормативными правовыми актами».
- библиотекам необходимо на основе Порядка учета создать и согласовать с учредителями нормативный документ для регламентирования выбытия документов с учетом специфики библиотечных фондов и учреждений.



Порядок учёта библиотечного фонда в конкретном учреждении

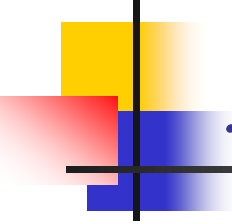
- отдельный документ;
- приложение к Учетной политике;
- может дополняться другими нормативными актами более узкого содержания;
- принятие решения о том, в какой форме он будет принят, является задачей руководителя библиотеки.



Порядок списания документов, должен быть согласован с учредителем

- Особый вопрос, который требует согласования с учредителем – это исключение, или списание, документов из библиотечного фонда. Согласно статье 13 Федерального закона от 29.12.1994 г. № ФЗ-78 «О библиотечном деле» библиотеки имеют право *«изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями библиотек в соответствии с действующими нормативными правовыми актами»*.

Порядок списания документов, должен быть согласован с учредителем



- Это означает, что библиотека должна разработать и представить на согласование с учредителем Порядок исключения документов из своего библиотечного фонда. В данном Порядке должно быть указано: какие документы подлежат исключению из библиотечного фонда, по каким причинам производиться исключение, направления выбытия исключенных документов, порядок утверждения актов о списании, в т.ч. Безвозмездной передаче юридическим и физическим лицам.



Причины исключения документов из библиотечного фонда

- утрата,
- ветхость,
- дефектность,
- устарелость по содержанию,
- непрофильность.

Непрофильность

Непрофильность документов устанавливается на основе «Профиля комплектования фонда» или иного нормативного документа, утверждаемого руководителем библиотеки.

- По причине непрофильности могут исключаться:
 - документы, не комплектуемые библиотекой (при отказе от комплектования отдельных категорий документов);
 - излишне дублетные экземпляры, замененные более полными по содержанию, лучшими по оформлению, физическому состоянию изданиями;
 - по истечении срока хранения документов,
 - при низком уровне читательского спроса,
 - при несоответствии электронных документов техническому и программному обеспечению библиотеки.



Утрата

- пропажа документов из фондов открытого доступа или во время пересылки по МБА,
- утеря или не возврат читателями,
- хищение,
- необратимая порча,
- утрата в результате бедствий стихийного, техногенного или социального характера,
- утрата по неустановленной причине (невозможность установления местонахождения документа),
- потеря электронных документов в результате вирусной или хакерской атаки.



Утрата

- Утраченными в **процессе хранения** могут считаться документы, отсутствующие на месте по неустановленной причине в течение определенного периода, установленного библиотекой, после выявления их отсутствия (например, в течение трех лет) или после проверки всего фонда (двух плановых проверок редкого фонда), если пути розыска исчерпаны.



Утрата

- **Утраченными в процессе использования** могут считаться документы, не возвращенные в фонд после выдачи пользователям (читателям, абонентам, сотрудникам библиотеки) в течение трех лет, если пути взаиморасчета и розыска исчерпаны.



Ветхость. Дефектность

- Ветхость – физический износ документов вследствие естественного старения материалов, непригодность для использования и невозможность (нерациональность) реставрации.
- Дефектность – утрата фрагментов текста, полиграфические дефекты, некачественное фотографическое изображение документов на микроформах, дефекты и механические повреждения дисков и пленочных носителей (скручивание, высыхание, разрывы, обломы и т.п.).



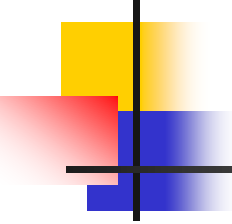
Устарелость по содержанию

- Устарелость по содержанию – потеря актуальности тематики, подтверждаемая отсутствием спроса читателей, невостребованностью в перераспределении и реализации.



Как списать документы из состава библиотечного фонда

- Решение о списании документов принимает постоянно действующая комиссия по исключению документов из библиотечного фонда;
- Решение оформляется актом о списании по форме (код по ОКУД 0504144).
- Акт утверждает директор библиотеки или уполномоченное лицо.



Как списать документы из состава библиотечного фонда

- В каждом акте о списании указывают только одну причину, ставшую основанием для списания объектов библиотечного фонда.
- Также уточняют, каким образом будет исполнено решение о списании:
 - передача в обменный фонд для дальнейшего перераспределения;
 - безвозмездная передача;
 - реализация (продажа);
 - передача в пункт вторичного сырья;
 - утилизация.

К акту о списании прилагается список документов, исключаемых из библиотечного фонда

Список включает:

- регистрационный номер и шифр хранения документа;
- краткое библиографическое описание;
- цену документа, зафиксированную в регистре индивидуального учета документов на момент поступления в библиотечный фонд;
- коэффициент переоценки для каждого документа;
- цену после переоценки;
- общую стоимость исключаемых документов.



Учет коэффициента переоценки при списании

- При оформлении исключения периодических изданий, числящихся на забалансовом счете по 1 рублю за единицу учета, в графе «коэффициент переоценки» следует поставить прочерк. При исключении других изданий графу заполняют по согласованию с бухгалтерией с учетом переоценок библиотечного фонда, произведенных за период нахождения издания в библиотеке.



Учет коэффициента переоценки при списании

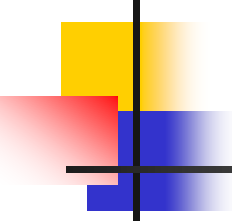
- Чтобы отразить цену документа с учетом коэффициентов переоценки библиотечного фонда, используйте сводную справочную таблицу коэффициентов (*приложение 1*). Заранее определите коэффициенты переоценки для периодов, в которых указаны максимальные и минимальные значения.

Учет коэффициента переоценки при списании

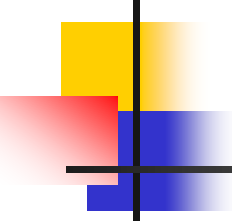


- В конце списка к акту о списании для бухгалтерии комплектатор составляет справочную таблицу. В ней на основе данных о первоначальной стоимости документов указывается, сколько документов определенного года издания и на какую сумму списывается. То есть бухгалтерия переоценивает не каждый документ в отдельности. Общая сумма первоначальной стоимости документов за определенный год умножается на коэффициенты переоценки, которые были произведены за время нахождения документов этого года издания в библиотеке (*приложение 2*).

Акт о списании по причине утраты

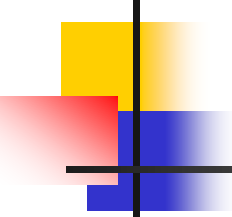


- К Акту о списании по причине утраты и списку прилагаются документы, подтверждающие утрату (пояснительная записка, в случае кражи или хищения - протокол, акт, заключение уполномоченных органов, при возмещении ущерба - финансовый документ о возмещении ущерба).



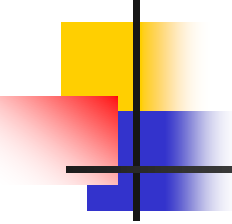
Безвозмездная передача списанных из библиотечных фондов книг населению и юридическим лицам

- Приказ Министерства культуры РФ от 02.02.2017 г №115 "О внесении изменений в Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», которые коснулись порядка безвозмездной передачи списанных из библиотечных фондов книг населению и юридическим лицам.



Приказ Минкультуры РФ № 115 от 2 февраля 2017 г

- Изменения внесены в пункты:
- П.5.2. - Выбытие оформляется «Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда» по форме (код по ОКУД 0504144), утвержденный приказом Минфина РФ от 30 марта №52 «Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами самоуправления, органами управления внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» с изменениями внесенными Приказом Минфина РФ от **16 ноября 2016 г. №209н**



Приказ Минкультуры РФ № 115 от 2 февраля 2017 г.

- П.5.7.1. (в новой редакции)
- Списанные объекты, исключенные из библиотечного фонда по причинам **ветхости, дефектности, устарелости по содержанию**, могут передаваться на безвозмездной основе юридическим и физическим лицам. Невостребованные в течение шести месяцев с даты списания документы могут направляться в пункты вторичного сырья.



Приказ Минкультуры РФ № 115 от 2 февраля 2017 г.

- П.5.7.2. Списанные объекты, исключенные из библиотечного фонда по причине **непрофильности**, передаются по решению библиотеки в обменный фонд в целях дальнейшей передаче на безвозмездной основе некоммерческим, а также государственным коммерческим организациям для реализации юридическим и физическим лицам. Невостребованные или нереализованные в течение шести месяцев с даты списания документы могут передаваться на безвозмездной основе юридическим и физическим лицам либо направляться в пункты вторичного сырья.



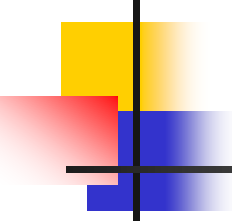
Приказ Минкультуры РФ № 115 от 2 февраля 2017 г.

- 3. Дополнить пунктом 5.7.3 следующего содержания:
- "5.7.3. При отсутствии пунктов вторичного сырья или в случаях, когда сдача документов на переработку экономически нецелесообразна, сотрудники библиотеки уничтожают исключенные из библиотечного фонда документы в специально отведенном для этих целей месте в присутствии уполномоченных учредителем лиц, которые составляют акт об уничтожении списанных объектов библиотечного фонда.



Приказ Минкультуры РФ № 115 от 2 февраля 2017 г.

- В Акте о списании отражаются наименование, номер и дата документа, подтверждающего решение библиотеки о передаче списанных объектов библиотечного фонда в обменный фонд,
- документа, подтверждающего решение библиотеки о реализации списанных объектов библиотечного фонда юридическим и физическим лицам,
- документа, подтверждающего решение библиотеки о передаче на безвозмездной основе списанных объектов библиотечного фонда юридическим и физическим лицам,



Приказ Минкультуры РФ № 115 от 2 февраля 2017 г.

- документа, подтверждающего факт **сдачи** списанных объектов библиотечного фонда **в пункт вторичного сырья, или акта об уничтожении списанных объектов библиотечного фонда.** Вышеуказанные документы прилагаются к Акту о списании со списком объектов, исключенных из библиотечного фонда.
- исключенные из библиотечных фондов микроформы на галогенидосеребряной пленке подлежат сдаче как **серебросодержащие отходы** в соответствии с законодательством Российской Федерации."



Разница в последовательности действий

- Есть разница в последовательности действий для ветхих, дефектных и устаревших по содержанию изданий и изданий, списанных по причине непрофильности;



Организация работы по выбытию списанных ветхих книг

- отбор ветхих документов из БФ; на этапе отбора разделить издания на абсолютно утратившие и частично сохранившие потребительские свойства;
- документы, абсолютно утратившие потребительские свойства, списать с соблюдением всех требований Порядка учета... (2012) и передать в пункты приема вторсырья или утилизировать силами библиотеки;
- документы, частично сохранившие потребительские свойства, которые библиотека решила после списания безвозмездно передать, надо также списать с соблюдением всех требований Порядка учета... (2012), опубликовать списки списанных изданий на сайте библиотеки (в соответствующей рубрике, либо в специально созданном онлайн-сервисе).



Организация работы по выбытию списанных книг

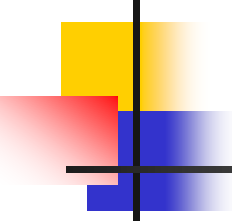
- Если часть книг в результате передана желающим, необходимо подготовить для бухгалтерии документ, подтверждающий «решение библиотеки о передаче на безвозмездной основе списанных объектов библиотечного фонда юридическим и физическим лицам» (п. 5.7.3 Порядка учета... в ред. Приказа МК РФ № 115 от 02.02.2017 г.). Требования к этому документу надо согласовать с бухгалтерией;
- Невостребованные в течение шести месяцев с даты списания документы могут направляются в пункты приема вторсырья, о чем в бухгалтерию также сдается соответствующий документ;
- Реализация (продажа) ветхих, дефектных, устаревших по содержанию изданий **не предусмотрена.**

Организация работы по выбытию списанных книг по причине непрофильности

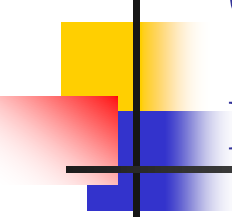


- При списании документов по причине **непрофильности** предлагается сначала передать их в обменный фонд.
- Обращаем внимание, что везде нормы носят не обязательный, а только лишь рекомендательный характер. Документы **могут** передаваться, а **могут** и не передаваться.

Организация работы по выбытию списанных книг по причине непрофильности



- Часто у практиков возникает вопрос относительно обменных фондов, которые были ликвидированы во многих библиотеках в процессе оптимизации.
- При отсутствии в библиотеке структуры обменного (обменно-резервного) фонда, списание и безвозмездная передача производится непосредственно из библиотечного фонда.



Организация работы по выбытию списанных книг по причине непрофильности

- Непрофильные документы: дублетные, не спрашиваемые, с истекшими сроками хранения – не соответствующие Профилю комплектования.
- «Невостребованные или нереализованные в течение **шести месяцев** с даты списания документы **могут** передаваться на безвозмездной основе юридическим и физическим лицам либо направляться в пункты вторичного сырья».



Организация работы по списанию книг по причине непрофильности

- Если в библиотеке есть обменный фонд – списанные издания передаются в этот фонд с отражением **на забалансовом учете**. Это предусмотрено Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код по ОКУД 0504144), утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н.
- Процесс реализации (продажи) и безвозмездной передачи юридическим и физическим лица списанных непрофильных изданий должен быть обязательно регламентирован и согласован с учредителем.



Организация работы по списанию книг по причине непрофильности

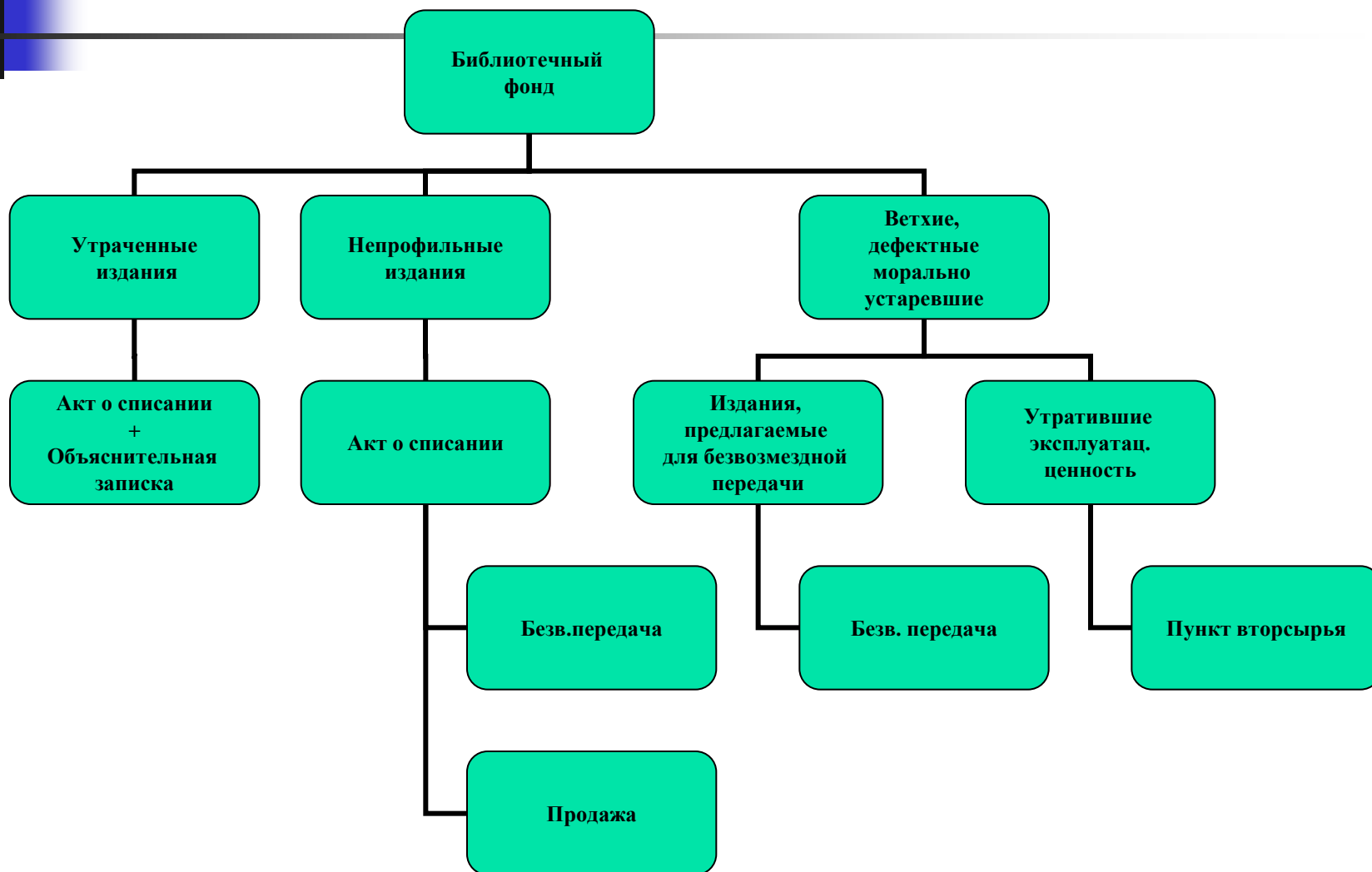
- Обращаем внимание на документальное оформление самой процедуры списания, в процессе которой должны быть оформлены **два документа**. Первый – **Акт** о списании документов, исключенных из библиотечного фонда. Вторым **первичный документ** по факту передачи списанных из библиотечного фонда документов юридическим или физическим лицам или в пункт вторсырья.

Документальное оформление списания документов по непрофильности

В Акте о списании документов отражаются наименование, номер и дата документа с информацией о дальнейшей судьбе списанных документов:

- о передаче документов в обменный фонд (накладная на внутреннее перемещение);
- о реализации юридическим (договор, счет, счет-фактура, товарная накладная) и/или физическим лицам (контрольно-кассовый чек);
- о передаче документов на безвозмездной основе юридическим и/или физическим лицам (акт приема-передачи, сводный акт приема-передачи)
- о сдаче изданий в пункт вторичного сырья (товарная накладная или акт сдачи-приемки к договору с организацией по переработке вторсырья)
- акт об уничтожении списанных объектов библиотечного фонда.

Схема документального оформления выбытия документов из БФ





Безвозмездная передача

Юридическим лицам

- Запрос от юридических лиц
- Договор о безвозмездной передаче
- Акт приема-передачи
- Акт о списании (из обменного фонда)

Физическим лицам

- Акт о безвозмездного приема-передаче физическим лицам, составленный комиссией
- Акт о списании (из обменного фонда)



Продажа юридическим лицам

- Акт оценки
- Договор купли-продажи
- Товарная накладная Торг 12
- Счет, Счет-фактура
- Акт о списании



Продажа физическим лицам

Продажа при непосредственном посещении библиотеки

- Акт оценки
- Кассовый чек
- Товарный чек
- Акт о списании (из обменного фонда)

Продажа через интернет-магазин

- Акт оценки
- Договор на условиях оферты
- Заказ покупателя (товарный чек)
- Акт списания (из обменного фонда)

Магазин списанные книги РГБ



Передача в пункты вторсырья

- Договор с организацией по переработке вторсырья
- Товарная накладная
- Счет, счет-фактура



Интернет-сервис «Списанные книги»

- Московские библиотеки с 6 июня 2017 запустили специальный интернет-сервис «Списанные книги» в день закрытия фестиваля «Красная площадь» <http://knigi.bibliogorod.ru/>, где пользователи могут заранее забронировать понравившееся издание, а затем придти за ним в конкретную библиотеку и бесплатно забрать. Бронь действует 3 дня. Книги представлены по 40 рубрикам. Таким образом, во второй половине 2017 г. были размещены и безвозмездно переданы 250 тыс. названий, из них - 150 тыс. были забронированы уже в течение 1 месяца.

http://knigi.bibliogorod.ru/about

Microsoft Internet Explorer Opera

Письмо отправлено - Почта x http://knigi.bibliogorod.ru x Акция «Списанные книги» x Экспресс-панель x Экспресс-панель x +

knigi.bibliogorod.ru/about

Структура

34

35

36

37

Действия

Слайд 36 из 48

Палитра русский (Россия)

Рабочий стол Мой доку... Сетевое о... Корзина Internet E... Мое окру... 1С Пред...

Сетевое окружение Мои документы Сетевое окружение

1:48 среда

Списанные книги

Афиша Карта Списанные книги

Департамент культуры города Москвы

О проекте

Войдите
или
Зарегистрируйтесь

Сейчас у вас 0 книг в корзине

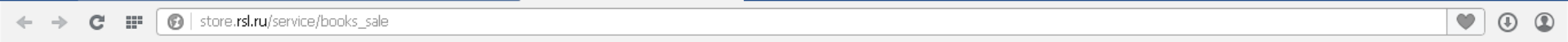
Добро пожаловать на портал «Списанные книги»!
Он создан, чтобы рассказать о книгах, которые библиотеки Москвы готовы вам подарить. Вы можете посмотреть на

Уважаемые читатели!

Все списанные книги нашли своих читателей. Следующий этап проекта состоится в июне 2018 года. Следите за новостями на bibliogorod.ru

РГБ. Интернет магазин

«Списанные книги»



РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА
Интернет магазин

[Регистрация](#) | [Вход](#)

8 (495) 695-7080
8 (800) 100-5790

- Наши услуги
- Способы оплаты
- Обратная связь

Реализация изданий, списанных из фондов РГБ Корзина (0) - 0 руб.

Услуга позволяет приобрести издания, списанные из фондов РГБ: научные и художественные книги, учебники, альбомы, атласы, периодику, в том числе научную, и многое другое. Регулярно происходит пополнение. Услуга предоставляется физическим лицам на условиях [Оферты](#) и [Правил предоставления услуги](#). Заказ можно оплатить с использованием платежных систем, предложенных в [Интернет-магазине РГБ](#), или в кассе РГБ (г.Москва, ул. Воздвиженка, 3/5, 3-й подъезд, 1 этаж, фойе) и получить в пункте выдачи (г.Москва, ул. Моховая, дом 12, подъезд 2) с понедельника по пятницу с 10-00 до 18-00 кроме праздничных дней (каждый последний понедельник месяца - санитарный день - выдача заказов не производится). Доставка заказов в другие города Российской Федерации осуществляется ФГУП "Почта России" и организуется после заключения договора с Заказчиком.

Тел.: +7(495) 695-92-96
E-mail: bookstore@rsl.ru

Сортировать **по дате поступления ↓**

Найти



[Миловидов И.](#)
Дополнение к V изданию Систематического Сборника законоположений по ведению хозяйства К. Черноглазова. За время с 20 Декабря 1904 г.

Санкт-Петербург, Изд. В. Березовский
Комиссионер Военно-Учебных Заведений, 1907
131 с.

[Экземпляров: 1 шт.](#)

1500 руб.

Цена От До руб.
Год издания От До

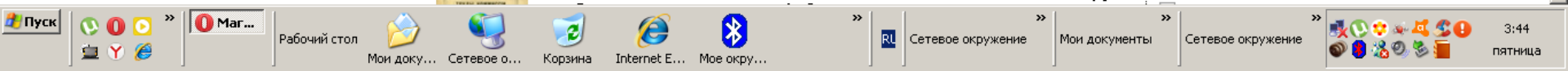
[Свернуть](#)

- Общенаучное и междисциплинарное знание
- Естественные науки
- Техника. Технические науки
- Сельское и лесное хозяйство. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки.
- Здравоохранение. Медицинские науки



[Песков П. А.](#)

1500 руб.





Списание БФ, как ОЦДИ

- К акту о списании документов из библиотечных фондов как объектов особо ценного движимого имущества составляется технико-экономическое обоснование непригодности к дальнейшему использованию изданий в фондах библиотеки. Оба эти документа утверждает комиссия по списанию имущества и директор библиотеки. Затем документы предоставляются учредителю.



Контактная информация

- Петрусенко Татьяна Викторовна, заведующая отделом комплектования, Российская национальная библиотека
E-mail: t.petrusenko@nlr.ru
- Эйдемиллер Ирина Всеволодовна
заведующая сектором изучения библиотечных фондов НМО Российской национальной библиотеки,
8 (812)718-86-13
E-mail: eidemiller_irina@mail.ru

Приложение 1. Коэффициенты перерасчета стоимости изданий, поступивших в библиотечный фонд

Период поступления документов	Постановления Правительства РФ в 1992-2006 гг. о переоценке основных фондов, включая коэффициенты пересчета стоимости изданий, поступивших в библиотечный фонд и деноминации							Федеральная служба госстатистики	Письмо Минфина России №02-14-07/274 от 08.02.2007
	№ 595 14.08.92	№1233 25.11.93	№ 967 19.08.94	Понижающие коэффициенты	№1142 07.12.1996	№1182 18.09.97	№1611-р 15.11.2002		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
До 1991 г.	36	29	1,7-3,2 (2,5)	1,1-3,2	1,0-1,25	0,001			0,55
1991	15	29	1,7-3,2 (2,5)	1,3-3,2	1,1-1,25	0,001			0,55
1-е пол. 1992 г.	-	29	1,7-3,2 (2,5)	1,3-3,2	1,1-1,25	0,001			0,55
2-е пол. 1992 г.	-	21	1,7-3,2 (2,5)	1,3-3,2	1,1-1,25	0,001			0,55
1-е пол. 1993 г.	-	8	1,7-3,2 (2,5)	1,3-3,2	1,1-1,25	0,001			0,55
3 кв. 1993 г.	-	2,7	1,7-3,2 (2,5)	1,3-3,2	1,1-1,25	0,001			0,55
4 кв. 1993 г.	-	1,4	1,7-3,2 (2,5)	1,3-3,2	1,1-1,25	0,001			0,55
1 кв. 1994 г.	-	-	1,5-2,5 (2)	1,3-3,2	1,1-1,25	0,001			0,55
2 кв. 1994 г.	-	-	1,3-1,9 (1,6)	1,3-3,2	1,1-1,25	0,001			0,55
3 кв. 1994 г.	-	-	1,2-1,5 (1,4)	1,3-3,2	1,1-1,25	0,001			0,55
4 кв. 1994 г.	-	-	1,1-1,2 (1,2)	1,3-3,2	1,1-1,25	0,001			0,55
1 кв. 1995 г.	-	-	-	1,3-2,8	1,1-1,25	0,001			0,55
2 кв. 1995 г.	-	-	-	1,2-2,2	1,1-1,25	0,001			0,55

Период поступления документов	Постановления Правительства РФ в 1992-2006 гг. о переоценке основных фондов, включая коэффициенты пересчета стоимости изданий, поступивших в библиотечный фонд и деноминации							Федеральная служба госстатистики	Письмо Минфина России №02-14-07/274 от 08.02.2007
	№ 595 14.08.92	№1233 25.11.93	№ 967 19.08.94	Понижающие коэффициенты	№1142 07.12.1996	№1182 18.09.97	№1611-р 15.11.2002		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3 кв. 1995 г.	-	-	-	1,1-1,7	1,1-1,25	0,001			0,55
4 кв. 1995 г.	-	-	-	1,0-1,2	1,1-1,25	0,001			0,55
1 кв. 1996 г.	-	-	-	-	1,14-1,18	0,001			0,55
2 кв. 1996 г.	-	-	-	-	1,06-1,09	0,001			0,55
3 кв. 1996 г.	-	-	-	-	1,03-1,05	0,001			0,55
4 кв. 1996 г.	-	-	-	-	1,0-1,01	0,001			0,55
Учтенных в ценах на 01.01.1997г.							2,55		0,55
1997							2,49		0,55
1998							2,29		0,55
1999							1,86		0,55
2000							1,47		0,55
2001							1,27		0,55
2002							1,09		0,55
Учтенных в ценах на 01.01.2003г.								1,48	0,55
2003								1,4	0,65
2004								1,26	0,75
2005								1,15	0,95
2006								1,04	0,95
2007								0,0	0,0
2008								0,0	0,0
2009								0,0	0,0
2010								0,0	0,0
2011								0,0	0,0
2012								0,0	0,0

Приложение 3. Список утраченных и возмещенных читателями книг за 2017 год
 Приложение к акту № 2017-8/Аб-81 от 12 января 2017 г.

№ п/п	Инв.№	Утраченные издания	Цена	Возмещенные издания	Цена
1	2003-768/13	Акунин Б. Трагедия. Комедия.-М.,2002	27,94	Акунин Б. Трагедия. Комедия.- М., 2015	150,00
2	2008-29/322	Алексеев С. Кольцо «принцессы».-М., 2008	125,86	Акунин Б. Планета вода.- М.,2015	300,00
3	2011-26/280	Андреева Н.В. Островитяне.-М., 2011	145,00	Фролов М.И. И нам уроки мужества даны. - СПб., 2012	300,00
4					
5					
6					
				
47					
	Итого		5005,50		12587,00

Всего утрачено 47 экз. (сорок семь) книг на сумму 5005 руб.50 коп. (пять тысяч пять рублей 50 копеек)

Всего возмещено 47 экз. (сорок семь) книг на сумму 12587 руб. 00 коп. (двенадцать тысяч пятьсот восемьдесят семь руб. 00 коп.).

Список составили:

Зав.абонементом,

Ответственный хранитель

Ф.И.О. Подпись

Главный библиотекарь

Ф.И.О. Подпись

Главный библиотекарь

Ф.И.О. Подпись

Приложение N 4. Форма «Акта о наличии в библиотеке изданий, включенных в федеральный список экстремистских материалов»

УТВЕРЖДАЮ

ФИО руководителя

_____ (дата)

Акт
о наличии изданий, включенных в федеральный список
экстремистских материалов

от " __ " _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся (ФИО ответственных лиц в количестве не менее 3-х человек), составили настоящий акт в том, что нами была проведена сверка федерального списка экстремистских материалов со справочно-библиографическим аппаратом к фондам библиотеки.

В результате проверки в фонде выявлено (количество) документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов.

Список прилагается.

Должности

Подписи

Приложение N 5. Форма «Акт о блокировке Интернет - ресурсов, включенных в федеральный список экстремистских материалов».

УТВЕРЖДАЮ

(ФИО руководителя)

"__" _____ г.

Акт
о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в федеральный
список экстремистских материалов (ФСЭМ)

от "__" _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся (ФИО ответственных лиц в количестве не менее 3-х человек), составили настоящий акт о том, что нами была проведена сверка федерального списка экстремистских материалов с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке.

В результате проверки выявлено (количество) электронных документов и Интернет-ресурсов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов. Произведена блокировка указанных ресурсов.

Список прилагается.

Должности

Подписи

**Основные количественные ориентиры,
необходимые для управления формированием
фондов государственных массовых библиотек**

Размеры текущего комплектования, процент к числу книговыдач за год, не более	3,8
Размеры финансирования ЦБС на комплектование библиотечных фондов, рублей на одну книговыдачу	$0,038\bar{N}_{\text{тк}}^{69}$
Размеры текущего (регулярного) выбытия литературы из фондов, процент к числу книговыдач за год не более	3,8
в том числе по причинам:	
непрофильность	0,066
уменьшение спроса и устарелость	1,954
ветхость вследствие книговыдачи	1,78
Допустимые размеры недостачи в фондах открытого доступа, процент к числу книговыдач от момента последней проверки	$0,18\ 929:\bar{N}_{\text{утр}}^{70}$

⁶⁹ $\bar{N}_{\text{тк}}$ — средний номинал изданий и других документов, приобретаемых в порядке текущего комплектования (подсчитывается ежегодно методическим центром).
⁷⁰ $\bar{N}_{\text{утр}}$ — средний номинал недостающих изданий и других документов (подсчитывается по списку).

Минимально необходимые сроки хранения отраслевой литературы в БФ ЦБС, лет

Отрасль знания	Целевое назначение изданий				
	Научно-популярные	Официальные	Производственные	Учебные	Научные
Техника и технические науки в целом (общетехнические дисциплины и др.). Горное дело. Транспорт. Пищевые производства. Технология древесины. Производства легкой промышленности. Полиграфическое производство. Фотокинотехника	3—6	4—8	6—11	8—15	8—15
Политика. Политические науки. История. Исторические науки. Марксизм-ленинизм. Языкознание.	3—6	4—8	6—11	8—15	8—15
Химическая технология. Химическое производство. Общая технология металлов. Металловедение. Металлургия. Радиоэлектроника. Строительство.	4—7	5—9	7—12	9—16	9—17
Экономика. Экономические науки. Культура. Наука. Просвещение. Народное образование. Педагогические науки	4—7	5—9	7—14	9—17	10—18
Сельское и лесное хозяйство. Физическая культура и спорт	4—7	6—10	8—14	10—19	10—19
Философские науки, логика. Психология. Атеизм. Религия. Искусство. Литературоведение. Литература универсального содержания.	4—8	6—10	8—14	10—19	10—19
Науки о Земле. Краеведение. Биологические науки. Химические науки	4—8	6—10	8—14	10—19	10—19
Энергетика. Общее машиностроение. Машиноведение. Обработка металлов. Приборостроение.	4—8	6—11	8—14	11—20	11—20
Естественные науки в целом, экология. Физико-математические науки. Здравоохранение. Медицинские науки	5—10	7—13	10—18	13—24	13—24

спроса принимаются сугубо индивидуально и не ранее, чем через 25—30 лет после его издания. Разумеется, если данное произведение имеется в других изданиях, которые пользуются спросом, то причина списания может быть указана и как излишняя экзemplарность вследствие уменьшения спроса. Не следует, однако, как уже указывалось, исключать произведения художественной литературы по причине устарелости.

Приложение 8

Утверждаю

Руководитель _____
учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ г.

А К Т № _____
о списании исключенных объектов библиотечного фонда

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Причина исключения _____

Дебет счета _____

Кредит счета _____

ИНН _____

Комиссия в составе _____
(должность, фамилия, инициалы)

Форма по ОКУД _____

Дата _____

по ОКПО _____

КПП _____

КОДЫ
0504144

назначенная приказом (распоряжением) от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____ произвела проверку состояния документов _____

(указать виды объектов)

и установила, что перечисленные в прилагаемом списке документы в количестве _____ экз. на сумму (прописью) _____

и цифрами (0,00) _____ руб.

подлежат списанию и исключению из учета.

Приложение: список на исключение объектов библиотечного фонда.

В инвентарной карточке учета основных средств выбытие объектов библиотечного фонда отмечено.

Председатель комиссии: _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Выбытие списанных объектов библиотечного фонда

Направление выбытия документов	Документ		
	наименование	номер	дата
1	2	3	4
1. Передача в обменный фонд (с отражением на забалансовом учете)			
2. Реализация			
3. Передача в пункт приема вторсырья, металлолома, драгоценных материалов			
4. Утилизация библиотекой			
5. Безвозмездная передача			

Председатель комиссии: _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)