

ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского»	Название документа	Положение об Оценочной комиссии ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского»	УТВЕРЖДАЮ Дата:	Директор О. Д. Опарина	
			СОГЛАСОВАНО: Дата: 07.12.2018	Зам. директора Е. Б. Голендухина	
			ПОДГОТОВЛЕНО: Дата: 06.12.2018	Зав. ОКиУФ О. Л. Позднякова	
стр. 1 из 2	Тип документа	Положение	Ревизия уровня:	1.1	

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Оценочной комиссии
ГАУК СО «СОУНБ им. В. Г. Белинского»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав и порядок работы Оценочной комиссии (далее по тексту – Комиссия) ГАУК СО «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В. Г. Белинского» (далее по тексту – Библиотека).

1.2. Оценочная комиссия создается с целью обеспечения единого обоснованного подхода к определению стоимости документов, поступающих в фонд Библиотеки без установленной стоимости.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативно-правовыми документами по библиотечному делу, Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Уставом и Правилами пользования Библиотеки, Технологической инструкцией «Оценка документов, поступающих в фонд ГАУК СО «СОУНБ им. В. Г. Белинского» и выбывающих из него» и настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии.

2.1. Определение стоимости документов, поступающих в фонд Библиотеки без установленной стоимости:

- оценка документов, поступающих в фонд Библиотеки в качестве дара, пожертвования, докомплектования, местного обязательного экземпляра и т. п., безвозмездно без установленной стоимости;
- оценка редких и ценных документов, поступающих в фонд Библиотеки в качестве дара, пожертвования, докомплектования, местного обязательного экземпляра и т. п., безвозмездно без установленной стоимости.

2.2. Определение реальной (рыночной) стоимости документов, утраченных пользователями при установлении размера материального ущерба, причиненного Библиотеке.

3. Состав Комиссии.

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Библиотеки.

3.2. В состав Комиссии входят:

- заведующий и главный специалист Отдела комплектования и учета фондов;
- два представителя отделов – фондодержателей;
- при необходимости, привлекаются к работе в Комиссии главные специалисты структурных подразделений Библиотеки, а так же специалисты со стороны.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского»	Название документа	Положение об Оценочной комиссии ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского»	УТВЕРЖДАЮ Дата:	Директор О. Д. Опарина	
			СОГЛАСОВАНО: Дата: 07.12.2018	Зам. директора Е. Б. Голендухина	
			ПОДГОТОВЛЕНО: Дата: 06.12.2018	Зав. ОКиУФ О. Л. Позднякова	
стр. 2 из 2	Тип документа	Положение	Ревизия уровня:	1.1	

- 4.2. При определении реальной стоимости документов учитываются их информационная ценность и библиографическая редкость, цены на книжном рынке.
- 4.3. Для определения реальной (рыночной) стоимости документов, поступающих в фонд Библиотеки в качестве дара, пожертвования, докомплектования, местного обязательного экземпляра и т. п., безвозмездно без установленной стоимости, Комиссия руководствуется технологической инструкцией «Оценка документов, поступающих в фонд ГАУК СО «СОУНБ им. В. Г. Белинского» и выбывающих из него».
- 4.3. Для определения реальной (рыночной) стоимости документов, утраченных или невозвращенных читателями, при установлении размера материального ущерба, причиненного Библиотеке, Комиссия вправе не ограничиваться применением коэффициентов переоценки, установленных правительственным актом РФ.
- 4.4. Акты о поступлении в Библиотеку документов без оплаты их стоимости (в порядке местного обязательного экземпляра, в качестве дара, пожертвования, докомплектования) считаются утвержденными при наличии в актах подписей всех членов Комиссии.
- 4.5. Акт о поступлении в Библиотеку документов без оплаты их стоимости, подписанный Комиссией, служит основным документом, удостоверяющим реальную (рыночную) стоимость документов, обозначенную в описи, прилагающейся к Акту.
- 4.6. Акты, подписанные Комиссией, передаются в бухгалтерию Библиотеки, где хранятся в течение 7 лет.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 5.1. Комиссия несет ответственность за:
- реализацию возложенных на нее задач;
 - соблюдение норм законодательных и нормативно-правовых документов, имеющих отношение к учету и оценке документов;
 - достоверность и обоснованность предоставляемой документации и информации, подготовленной Комиссией.

ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского»	Название документа	Положение об Оценочной комиссии ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского»	УТВЕРЖДАЮ Дата:	Директор О. Д. Опарина	
			СОГЛАСОВАНО: Дата: 07.12.2018	Зам. директора Е. Б. Голендухина	
			ПОДГОТОВЛЕНО: Дата: 06.12.2018	Зав. ОКИУФ О. Л. Позднякова	
стр. 3 из 2	Тип документа	Положение	Ревизия уровня:	1.1	

Приложение № 1

**ГАУК СО «Свердловская областная универсальная
научная библиотека им. В. Г. Белинского»**

АКТ _____

« » _____ 20__ г. составлен _____

о приемке в библиотеку документов, полученных от _____

в количестве _____ экземпляров на общую сумму _____
руб. _____ коп. _____

(сумма прописью)

подписи:

Пузакова Л. П.
Позднякова О. Л.
Воронина Е. И.

Оценочная комиссия (Приказ № 89-д от 30.11. 2016):

подписи:

Позднякова О. Л.
Пузакова Л. П.
Пестерева Н. Ш.
Устьянцева М. В.