

***Подробно о выбытии документов
из фонда библиотеки
Изменения в «Порядке учета...»***

*Светличная Светлана Анатольевна,
зав. сектором комплектования
ОКиУФ СОУНБ им. В. Г. Белинского*

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».

Федеральный закон
«О библиотечном деле»
от 29.12.1994 № 78-ФЗ

Порядок учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда

утвержден приказом
Министерства культуры
Российской Федерации
от 8 октября 2012 г. № 1077.

3.5.12. **исключение:** Отбор, изъятие из фонда и снятие с учета непрофильных, устаревших, ветхих документов, имеющих низкий уровень читательского спроса, а также снятие с учета утраченных документов.

ГОСТ Р 7.0.76-2015
Комплектование фонда документов.
Термины и определения.
Дата введения 2016.07.01.

Причины исключения документов из фонда

- Утрата
- Ветхость
- Дефектность
- Устарелость по содержанию
- Непрофильность

3.3.4 рекомплектование / вторичное комплектование:
исключение непрофильных документов из
библиотечного фонда.

*Примечание – Критериями могут быть
отсутствие ценности, старение, излишняя
дублетность, низкая спрашиваемость.*

ГОСТ Р 7.0.76-2015
Комплектование фонда документов.
Термины и определения.
Дата введения 2016.07.01.



Ветхость
предполагает износ,
обветшалость,
естественное
старение.



Дефектность –
это
поврежденность,
испорченность,
частичная или
полная потеря
эксплуатационных
качеств
документа.



Под
устарелостью
понимают
несовременность,
потерю
актуальной
тематики,
отсутствие
спроса.

***Всё кончено, книга.
Ты устаревшая
технология.***



Утрата – это
отсутствие
документа в
библиотечном
фонде.



“Рекомендуемые значения норматива на недостачу
в зависимости
от средней рыночной цены недостающих документов”

Шилов В. В. Учет и переоценка библиотечных фондов. Нормирование недостачи // Библиотека и закон. – Вып. 8. – М.: Либерия, 2000 – С.198-213.

«Норматив списания документов из фондов открытого доступа, по неустановленным причинам (недостача) должен составлять не более 0,1% от объема книговыдачи»

**только для библиотек
образовательных учреждений**

Приказ Министерства
Образования РФ № 2488 «Об
учете библиотечного фонда
библиотек образовательных
учреждений».



Библиотека

им. В. Г. Белинского



О внесении изменений в Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда

Приказ
Министерства культуры РФ
от 02.02.2017 № 115

Форма Акта о списании

Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению

Приказ Минфина РФ
от 30.03.2015 г. № 52н

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

А К Т № _____

о списании исключенных объектов библиотечного фонда

от " ____ " _____ 20 ____ г. Форма по ОКУД 0504144
Учреждение _____ Дата _____
ИНН _____ по ОКПО _____
КПП _____

Структурное подразделение _____
Причина исключения _____

Дебет счета _____ Кредит счета _____

Комиссия в состав _____
(должность, фамилия, инициалы)

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 в 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 в 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 в торсырь, металлолома, драгоценных материалов			
4. Утилизация библиотечной			
5. Безвозмездная передача			

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

Форма Акта
 утверждена Приказом
 Министерства финансов
 РФ
 № 52 н
 от 30.03.2015.
 Имеет код по ОКУД
 0504144

Приложение к акту N _____ от "___" _____ 20__ г.

**СПИСОК
на исключение объектов библиотечного фонда
по причине _____**

N п/п	Инвентарный номер	Наименование документа и его основные характеристики	Наименование единицы измерения	Количество	Цена, руб	Коэффициент переоценки	Сумма, руб
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по виду объекта							
							Всего
Председатель комиссии:							
		(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)			
Члены комиссии:							
		(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)			
		(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)			
		(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)			

Приложение к акту N ____ от " __ " _____ 20__ г.

СПИСОК
на исключение объектов библиотечного фонда
по причине _____

N п/п	Инвентарный номер	Наименование документа и его основные характеристики	Наименование единицы измерения	Количество	Цена, руб	Коэффициент переоценки	Сумма, руб
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по виду объекта							
							Всего

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

«5.7.1. Списанные объекты, исключенные из библиотечного фонда по причинам ветхости, дефектности, устарелости по содержанию, могут передаваться на безвозмездной основе юридическим и физическим лицам. Не востребованные в течение шести месяцев с даты списания документы могут направляться в пункты вторичного сырья».

О внесении изменений в
[Порядок учета документов,
входящих в состав
библиотечного фонда](#)
Приказ
Министерства культуры РФ
от 02.02.2017 № 115

«5.7.2. Списанные объекты, исключенные из библиотечного фонда по причине непрофильности, передаются по решению библиотеки в обменный фонд в целях дальнейшей передачи на безвозмездной основе некоммерческим, а также государственным коммерческим организациям или 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».

О внесении изменений в
[Порядок учета документов,
входящих в состав
библиотечного фонда](#)

Приказ
Министерства культуры РФ
от 02.02.2017 № 115

«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.

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, 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 серебродержащие отходы в соответствии с законодательством Российской Федерации».

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Акт №

об уничтожении списанных объектов библиотечного фонда

«__» _____ 20__ г.

Учреждение _____

Комиссия в составе _____
(должности, фамилии, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) № _____ от «__» _____ 20__ г. произвела
уничтожение списанных
объектов библиотечного фонда в количестве _____ экз. (акт о списании №
_____ от «__» _____ 20__ г.)

№№ п/п	Автор, название, выходные сведения изданий	Примечания
1.		
2.		
4.		
5.		

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Об утверждении Положения о списании государственного имущества Свердловской области

Постановление Правительства
Свердловской области
от 26 декабря 2012
№ 1589-ПП

ОБРАЗЕЦ текста письма о Согласовании на списание

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 26.12.2012г. № 1589-ПП «Об утверждении Положения о списании государственного имущества Свердловской области» (в ред. Постановлений Правительства Свердловской области от 11.06.2013 № 745-ПП, от 03.12.2013 № 1451-ПП), государственное автономное учреждение культуры Свердловской области «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского» списывает устаревшие по содержанию, непрофильные книги в количестве 2 171 (Две тысячи сто семьдесят один) экземпляр на сумму 16 436 (Шестнадцать тысяч четыреста тридцать шесть) руб. 80 коп. на основании актов об исключении документов из библиотечного фонда и просит Министерство культуры Свердловской области согласовать списание иного особо ценного движимого имущества, без которого осуществление автономным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено.

Представляем следующие документы:

1. Копия приказа о комиссии по списанию документов из фонда;
2. Перечень объектов государственного имущества Свердловской области;
3. Инвентарные карточки учета основных средств;
4. Акты о списании исключенных объектов библиотечного фонда (с приложением перечня книг);
5. Пояснительная к актам.

ОБРАЗЕЦ текста письма об Исключении

В соответствии с приказом Министерства культуры Свердловской области от 16.01.2017 № 12 «О согласовании списания особо ценного движимого имущества, закрепленного за государственным автономным учреждением культуры Свердловской области «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского» просим Вас исключить данное имущество из перечня иного особо ценного движимого имущества, без которого осуществление автономным учреждением, предусмотренных его уставом основных видов деятельности, будет существенно затруднено.

1. Акты о списании основных средств;
2. Перечень;
3. Договор купли-продажи отходов производства с ООО «Уралворм» (копия)
4. Справка о принятии отходов, корешок приемной квитанции, приходный кассовый ордер (копия);
5. Свидетельство на право осуществления предпринимательской деятельности в качестве Оператора по сбору, транспортировке, утилизации отходов по ФЗ № 458 от 29.12.2014 года.

Чтобы сдвинулась с места бумага,
тут и гибкость нужна и отвага,-
на любом посту с верху до низу
надо подпись поставить иль визу.

Татьяна и Сергей Никитины

Желаю удачи!

Светличная Светлана Анатольевна,
зав. сектором комплектования
ОКиУФ СОУНБ им. В. Г. Белинского.
тел. (343) 350-57-26.
E-mail: kompl@library.uraic.ru