

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор

ГБУК «Псковская областная универсальная научная библиотека им. В. Я. Курбатова»

В. И. Павлова

«24» апреля 2024 г.

Приказ №49 от 24.04.2024 г.

**Положение  
о списании документов из фонда ГБУК «Псковская областная универсальная  
научная библиотека им. В. Я. Курбатова»**

**1. Общие положения**

1.1. Постоянное изучение библиотечных фондов, своевременное выявление устаревших по содержанию и ветхих изданий и оперативное исключение их содействует улучшению состава фондов, является обязательным для библиотеки.

1.2. Исключение документов - изъятие из библиотечного фонда и снятие с учета документов, хранение которых признано нецелесообразным (ветхих, непрофильных, не представляющих интереса для читателей), а также утраченных по каким-либо причинам.

1.3. Правовой базой, регламентирующих процесс исключения печатных и других материалов из фонда библиотеки, являются:

- Федеральный закон "О библиотечном деле" от 29.12.94 № 78 ФЗ (ред. от 14.04.2023);
- Постановление Правительства РФ от 25.11.93 № 1233 "О переоценке основных фондов (средств) предприятий и организаций";
- Постановление Правительства РФ от 07.12.96 № 1442 "О переоценке основных фондов в 1997 г." (в ред. от 17.10.97.);
- Распоряжение Правительства РФ от 15.11.2002 № 1611-Р "О переоценке основных средств и нематериальных активов бюджетных учреждений";

- "Коэффициенты, применяемые для переоценки основных средств и нематериальных активов бюджетных учреждений", утвержденные Председателем Госкомстата России 27 ноября 2002 года;

- Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденная приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 года № 1077;

- Инструкция по бюджетному учету, утвержденная приказом Министерства финансов РФ от 10 февраля 2006 г. № 25н.

1.4. В соответствии со ст. 13 ФЗ РФ №78-ФЗ "О библиотечном деле" библиотека имеет право "изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями библиотеки в соответствии с действующими нормативными правовыми актами". Таким образом, закон разрешает библиотеке самостоятельно разрабатывать инструктивные документы внутреннего пользования, регламентирующие сроки хранения, порядок исключения книг и других изданий из фонда, согласовывая их с учредителем. При этом следует учитывать, что согласно Инструкции по бюджетному учету от 10.02.2006 г. № 25н библиотечные фонды относятся к основным средствам учреждения, поэтому выбытие этих основных средств должно производиться библиотекой в установленном бюджетном законодательством порядке.

1.5. Сроки хранения отдельных частей документного фонда библиотеки зависят от существующих потребностей и востребованности со стороны местного населения, а также состояния документов, степени устарелости и износа. Материалы и документы, вызывающие спрос пользователей, а также имеющие непреходящее значение для нашей местности (местные издания), не должны исключаться из фонда библиотеки. Кроме того, согласно ст. 13 Закона "библиотеки независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не имеют право списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством".

## 2. Порядок исключения документов из фондов

2.1. Исключение документов из фондов библиотеки осуществляется на основании следующих причин:

- ветхость (изношенность книг, утеря страниц, восстановление которых не представляется возможным, устаревшие по содержанию и т.п.);
- утрата (с указанием конкретных обстоятельств утраты);
- дублетность.

2.2. Объем ежегодного исключения документов из фондов библиотеки должен составлять 5-10% от общего собрания и в среднем должен быть равен объему текущих поступлений в библиотечный фонд.

2.3. Величина норматива списания утраченных книг может быть в пределах от 0,075% до 0,2% от текущей ежегодной книговыдачи.

2.4. Единственный обязательный местный экземпляр изданий всех видов и типов в составе фонда библиотеки должен быть переведен на страховые носители (микрофишу, электронные носители).

2.5. В соответствии с Инструкцией по бюджетному учету выбытие библиотечных документов из основных средств оформляется Актом о списании исключенной из библиотеки литературы с приложением Списка исключенной литературы.

2.6. Списание документов с баланса производится и оформляется на основании утвержденного Акта и квитанции о сдаче ее в макулатуру

2.7. Исключение документов из фонда отражается также во второй части "Книги суммарного учета" под очередным порядковым номером (в начале каждого года порядковый номер записи продолжает нумерацию предыдущего года) на основании Акта.

2.8. Исключение документов из фондов в случае хищения и стихийных бедствий должно быть подтверждено заключением уполномоченных органов.

2.9. В случае утери или порчи документа читателями возмещение ущерба библиотеке осуществляется следующим образом:

- замена идентичным изданием, или иным соответствующим профилю библиотеки;

- оплата копирования, переплета и прочих (связь, пересылка) расходов, связанных с копированием утраченного издания;

- другими видами и размерами компенсации ущерба, установленными комиссией по сохранности библиотечных фондов библиотеки в соответствии с действующим законодательством и Правилами пользования библиотекой. Комиссия вправе применить все переоценочные коэффициенты, установленные Правительством РФ, и рыночные цены.

2.10. Исключенные из фондов документы сдаются на пункты вторсырья, что подтверждается квитанцией.

2.11. Средства, полученные от сдачи исключенных из фонда документов на пункты вторсырья, перечисляются на расчетный счет библиотеки, которая направляет их в бюджет области.

2.12. Контроль над исключением документов из фонда библиотеки осуществляет комиссия по сохранности библиотечных фондов библиотеки. Акты на списание утверждаются комиссией по сохранности библиотечных фондов и подписываются членами комиссии по списанию, которая назначается приказом Генерального директора ГБУК «Псковская областная универсальная научная библиотека им. В.Я. Курбатова».

2.13. Акты утверждаются Генеральным директором ГБУК «Псковская областная универсальная научная библиотека им. В.Я. Курбатова».

2.14. Акты на списание согласовываются в Государственном Комитете по культуре Псковской области.

2.15. Акты, утвержденные Генеральным директором ГБУК «Псковская областная универсальная научная библиотека им. В.Я. Курбатова» и согласованные в Государственном Комитете по культуре Псковской области, передаются в бухгалтерию ГБУК «Псковская областная универсальная научная библиотека им. В.Я. Курбатова».