

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ГПНТБ СО РАН)



УТВЕРЖДАЮ

Директор канд. техн. наук

 А. Е. Гуськов

«04» октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по оценке документов, поступающих безвозмездно
в библиотечный фонд ГПНТБ СО РАН

Новосибирск, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение описывает порядок оценки документов, поступающих в ГПНТБ СО РАН без указания цены от юридических и физических лиц.

1.2. Оценка документов в ГПНТБ СО РАН осуществляется в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.02.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;

- «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. № 1077;

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и организаций государственного сектора» утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 256н;

- Уставом ГПНТБ СО РАН, утвержденным приказом Минобрнауки России № 392 от 25.07.2018 г.;

- Приказом директора ГПНТБ СО РАН от 09.01.2019 г. «О комиссиях и ответственных лицах в 2019 г.».

1.3. От юридических лиц документы поступают в ГПНТБ СО РАН:

- на правах обязательного экземпляра;

- в качестве дара¹.

1.4. От физических лиц издания и документы поступают в ГПНТБ СО РАН в качестве:

- дара;
- иных безвозмездных поступлений, в том числе без сопроводительных документов либо с сопроводительными документами, не отвечающими требованиям оформления первичных учетных документов.

1.5. Порядок оценки документов определяется источником их поступления и типо-видовой принадлежностью.

1.6. При оценке документов, безвозмездно поступивших в ГПНТБ СО РАН, используется метод рыночных цен:

- для основного потока поступлений, получаемых безвозмездно, – метод массовой оценки на основе усредненных цен (средние цены применяются к группам документов, принимаемых в фонд);
- для ценных документов, полученных в дар и направляемых в фонд отдела редких книг и рукописей (ОРКиР), – индивидуальная оценка каждого документа с учетом цен на книжном рынке, информационной ценности, библиографической редкости документа, его физического состояния.

2. Оформление первичных учетных документов

2.1. Первичными учетными документами, подтверждающими факт поступления от юридических лиц документов для комплектования библиотечного фонда, являются:

- при поступлении документов на правах обязательного экземпляра на традиционных носителях – листы государственной регистрации (ЛГР) РКП;
- при поступлении документов на правах обязательного экземпляра на съемных носителях – Перечень передаваемых материалов в ГПНТБ СО РАН из НТЦ «Информрегистр» и Акт приема-передачи обязательных

¹ Документы, принятые в качестве дара с указанием цели дарения: «для ведения своей уставной деятельности», не могут использоваться в коммерческих целях.

экземпляров электронных изданий в ГПНТБ СО РАН из НТЦ «Информрегистр»;

- в качестве дара – договор дарения (прил. 1) и Акт приема-передачи к договору дарения (прил. 2) (в 2 экземплярах) с указанием цели дарения «в соответствии с уставной деятельностью ГПНТБ СО РАН». 1-е экземпляры договора дарения и Акта приема-передачи к договору дарения передается дарителю, 2-е экземпляры сдаются в бухгалтерию.

2.2. Первичными учетными документами, подтверждающими факт поступления от физических лиц документов для комплектования библиотечного фонда, являются:

- при поступлении в качестве дара – договор дарения (прил. 3) и Акт приема-передачи к договору дарения (прил. 4) (в 2 экземплярах) с указанием цели дарения: «в соответствии с уставной деятельностью ГПНТБ СО РАН». 1-е экземпляры договора дарения и Акта приема-передачи к договору дарения передается дарителю, 2-е экземпляры сдаются в бухгалтерию;

- при безвозмездных поступлениях без сопроводительного документа – Акт о приеме документов, поступивших в ГПНТБ СО РАН на безвозмездной основе без сопроводительного документа (прил. 5).

3. Порядок оценки документов

3.1. При оценке документов на традиционных носителях, поступающих на правах обязательного экземпляра, используется метод массовой оценки на основе усредненных рыночных цен. Усредненные цены устанавливаются ежегодно на основе данных отраслевого доклада Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям «Книжный рынок России. Состояние, тенденции и перспективы развития» по состоянию на предыдущий год, утверждаются приказом директора ГПНТБ СО РАН об оценке документов, поступающих безвозмездно в библиотечный фонд ГПНТБ СО РАН за текущий период.

3.1.1. Поступающие в ГПНТБ СО РАН документы подразделяются на группы по видам изданий:

- профессиональная литература;
- учебная литература;
- художественная литература;
- детская литература;
- прикладная литература.

К каждой группе применяется оценка по средней рыночной цене.

3.2. Оценка электронных изданий на съемных носителях (CD-Rom, флеш-карты и др.), поступающих безвозмездно из НТЦ «Информрегистр», производится по стоимости материального носителя.

3.3. Оценка периодических изданий не производится в связи с тем, что периодические издания в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.02.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» учитываются на забалансовом счете в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты) – 1 руб.

3.3.1. Периодические издания, имеющие историческую и культурную ценность, получаемые для фондов ГПНТБ СО РАН в качестве отечественного и мирового культурного наследия, оцениваются в соответствии с п. 3.2.

3.4. Дары, направляемые в ОРКиР, оцениваются в индивидуальном порядке Экспертно-оценочной комиссией по оценке редких изданий, созданной в соответствии с приказом директора ГПНТБ СО РАН.

3.5. Документы, не соответствующие тематико-типологическому профилю комплектования ГПНТБ СО РАН (поступившие из анонимных источников / в составе коллекции), при оценке могут быть отнесены к категории «макулатура» и переданы в обменный фонд для дальнейшего перераспределения.

3.6. Комиссия по оценке изданий обязательного экземпляра и Комиссия по оценке документов в дар, поступающих в фонд, ежеквартально составляют суммарные Акты о приеме документов, поступивших в ГПНТБ СО РАН на безвозмездной основе. Акты подписываются председателем и членами комиссии (не менее 2/3 членов комиссии) и передаются в бухгалтерию для постановки на бухгалтерский учет не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

4. Результаты оценки

4.1. Результаты оценки документов, поступивших на правах обязательного экземпляра, оформляются в следующем порядке:

- для документов на традиционных носителях, поступивших в фонд ГПНТБ СО РАН, сведения о цене вносятся в базы данных учета поступлений и проставляются на бланках ЛГР сотрудниками отдела комплектования информационными ресурсами (ОКИР);

- для документов на съемных носителях, поступивших в фонд ГПНТБ СО РАН? сотрудниками ОКИР сведения о цене проставляются в Перечне передаваемых материалов в ГПНТБ СО РАН из НТЦ «Информрегистр».

4.2. Результаты оценки документов, поступивших в качестве дара, оформляются в следующем порядке:

- для документов, направляемых в действующий фонд, сотрудниками ОКИР составляется Акт о стоимости изданий, поступивших в основной фонд ГПНТБ СО РАН в качестве дара на ведение уставной деятельности (прил. 6);

- для документов, направляемых в действующий фонд, сотрудниками ОКИР составляется Акт о стоимости изданий, поступивших в обменный фонд ГПНТБ СО РАН в качестве дара (прил. 7).

В актах содержатся сведения об источнике поступления изданий, их видах, количестве, стоимости. Акты подписываются членами Комиссии по оценке изданий обязательного экземпляра и Комиссии по оценке документов в дар, поступающих в фонд, и утверждаются директором.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Государственная публичная научно-техническая библиотека
Сибирского отделения Российской академии наук
ИНН 5405109125/КПП 54051001

ДОГОВОР ДАРЕНИЯ № _____

г. Новосибирск «___» _____ 20__ г.

(наименование юридического лица)

именуемый(ое) в дальнейшем Даритель, в лице _____

(должность, Ф. И. О.)

действующего на основании _____

(Устав, доверенность, пр.)

с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук (ГПНТБ СО РАН), именуемое в дальнейшем Библиотека, в лице _____, действующего(ей) на основании доверенности № ____ от «___» _____ 20__ г., с другой стороны, при совместном или раздельном упоминании именуемые в дальнейшем, соответственно, Стороны или Сторона, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Даритель безвозмездно передает Библиотеке принадлежащее(ие) ему на праве собственности: _____

(далее по тексту – Имущество), а Библиотека принимает и использует Имущество для осуществления своей уставной деятельности.

1.2. Общая стоимость Имущества по настоящему Договору составляет _____ (_____) руб. _____ коп _____.

1.3. Даритель гарантирует Библиотеке, что Имущество, передаваемое по настоящему Договору, не обременено, не продано, не заложено, не является предметом спора и исков третьих лиц, на Имущество не наложен арест.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Даритель обязан передать имущество в пригодном для его использования состоянии.

2.2. Библиотека вправе в любое время до передачи ей дара от него отказаться.

2.3. Библиотека обязана использовать полученное по настоящему Договору имущество для реализации целей, указанных в ее Уставе.

2.4. Библиотека распоряжается переданным имуществом, исходя из целей и задач организации обслуживания пользователей, в т. ч. оставляет за собой право вывода подаренных ей документов из основного фонда в случае возникновения причин для списания без согласования с Дарителем.

2.5. Правоотношения Дарителя и Библиотеки во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, регулируются нормами действующего законодательства.

3. Прочие условия

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращается надлежащим исполнением.

3.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

3.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, – по одному для каждой Стороны.

4. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Даритель:

Библиотека

	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук
	ГПНТБ СО РАН (сокращенное наименование организации)
	Юридический адрес: 630102, г. Новосибирск, ул. Восход, 15
	Почтовый адрес: 630102, г. Новосибирск, ул. Восход, 15
	Телефон: (383) 266-91-06 Факс: (383) 266-91-06

Акт приема-передачи к договору

дарения № _____

_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук (ГПНТБ СО РАН), именуемое в дальнейшем Библиотека, в лице _____, действующего(ей) на основании доверенности № _____ от «___» _____ 20__ г., с одной стороны, и _____,

(наименование юридического лица)

именуемый(ое) в дальнейшем Даритель, в лице _____,

(должность, Ф. И. О.)

действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Даритель передал, а Библиотека приняла книги по Договору дарения № _____ от «___» _____ 20__ г. в количестве _____ экземпляров. Стоимость переданных книг составляет _____.

Стороны взаимных претензий не имеют.

Даритель	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук
	ГПНТБ СО РАН (сокращенное наименование организации)
	Юридический адрес: 630102, г. Новосибирск, ул. Восход, 15
	Почтовый адрес: 630102, г. Новосибирск, ул. Восход, 15
	Телефон: (383) 266-91-06 Факс: (383) 266-91-06

ДОГОВОР ДАРЕНИЯ № _____

г. Новосибирск

«___» _____ 20__ г.

Гр. _____,
именуемый(ая) в дальнейшем Даритель, проживающий(ая) по адресу _____, с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук (ГПНТБ СО РАН), именуемое в дальнейшем Библиотека, в лице _____, действующего(ей) на основании доверенности №___ от «__» _____ 20__ г., с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Даритель безвозмездно передает Библиотеке принадлежащее(ие) ему на праве собственности: _____

_____ (далее по тексту – Имущество), а Библиотека – принимает и использует Имущество для осуществления своей уставной деятельности.

1.2. Общая стоимость Имущества по настоящему Договору составляет _____ (_____) руб. _____ коп. _____.

1.3. Даритель гарантирует Библиотеке, что имущество, передаваемое по настоящему договору, не обременено, не продано, не заложено, не является предметом спора и исков третьих лиц, на имущество не наложен арест.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Даритель обязан передать Имущество в пригодном для его использования состоянии.

2.2. Библиотека вправе в любое время до передачи ей дара от него отказаться. В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым. Отказ от получения Имущества по настоящему Договору должен быть совершен в письменной форме.

2.3. Библиотека обязана использовать полученное по настоящему Договору Имущество для реализации целей, указанных в ее Уставе.

2.4. Библиотека распоряжается переданным Имуществом, исходя из целей и задач организации обслуживания пользователей, в т. ч. оставляет за собой право вывода подаренных ей документов из основного фонда в случае возникновения причин для списания без согласования с Дарителем.

2.5. Правоотношения Дарителя и Библиотеки во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, регулируются нормами действующего законодательства.

3. Прочие условия

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращается надлежащим исполнением.

3.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

3.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, – по одному для каждой Стороны. Приложения: Акт приема-передачи подаренного имущества.

4. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Даритель:

Библиотека

<i>Ф. И. О. физического лица</i>	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук
<i>Паспортные данные физического лица</i>	ГПНТБ СО РАН (сокращенное наименование организации)
	Юридический адрес: 630102, г. Новосибирск, ул. Восход, 15
	Почтовый адрес: 630102, г. Новосибирск, ул. Восход, 15
	Телефон: (383) 266-91-06 Факс: (383) 266-91-06

Акт приема-передачи к договору

дарения № _____

_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук (ГПНТБ СО РАН), именуемое в дальнейшем Библиотека, в лице _____, действующего(ей) на основании доверенности № _____ от «__» _____ 20__ г., с одной стороны, и гр. _____, именуемый(ая) в дальнейшем Даритель, проживающий(ая) по адресу _____, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Даритель передал и Библиотека приняла книги по Договору дарения № _____ от «__» _____ 20__ г. в количестве _____ экземпляров. Стоимость переданных книг составляет _____.

Стороны взаимных претензий не имеют.

Даритель:

Библиотека

<i>Ф. И. О. физического лица</i>	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук
<i>Паспортные данные физического лица</i>	ГПНТБ СО РАН (сокращенное наименование организации)
	Юридический адрес: 630102, г. Новосибирск, ул. Восход, 15
	Почтовый адрес: 630102, г. Новосибирск, ул. Восход, 15
	Телефон: (383) 266-91-06 Факс: (383) 266-91-06

АКТ № _____
о приеме документов, поступивших в библиотеку
на безвозмездной основе без сопроводительного документа

« ____ » _____ 20__ г.

Учреждение: **ГПНТБ СО РАН**

Структурное подразделение: **Отдел комплектования информационными ресурсами**

Настоящий акт составлен о том, что произведен прием изданий, поступивших без сопроводительного документа в количестве _____ экз. на сумму _____ (_____) рублей _____ коп.

№№ пп	Автор, название, выходные данные документа	Количество, экз.	Цена, руб.	Сумма, руб.

Книги предназначены для реализации общепользовательских целей, указанных в уставе Библиотеки, а именно:

- удовлетворение универсальных информационных потребностей пользователей;
- собирание, сохранение и предоставление в пользование обществу универсального библиотечного фонда.

Издания приняли

Зав. сектором _____.

Зав ОКИР _____.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по научной работе
 _____ Н. С. Редькина
 _____ 20__ г.

АКТ № _____
об оценке документов, направляемых в действующий фонд
ГПНТБ СО РАН на безвозмездной основе в качестве дара
 за _____ квартал 20__ г.

Учреждение: **ГПНТБ СО РАН**

Комиссия по оценке документов, поступающих в фонды ГПНТБ СО РАН
 на безвозмездной основе, в составе _____

_____, назначенная приказом от «__» _____ 20__ г.

№ _____ произвела оценку документов, поступивших в библиотеку с «__»
 _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г. в количестве
 _____ экз. на сумму _____ (_____)

руб. _____ коп.

Оценка стоимости документов произведена методом массовой оценки на
 основе усредненных цен, утвержденных приказом директора ГПНТБ СО РАН
 от «__» _____ 20__ г.

Источники поступлений	Виды изданий			
	книги и др. виды неперидических изданий)		периодические издания (журналы, газеты) – забалансовый счет 23	
	количество, экз.	сумма, руб.	количество, экз.	сумма, руб.
Дары и другие безвозмездные поступления				

Принятые документы поставлены на учет и зарегистрированы.

(При поступлении дорогостоящих документов к Акту прилагается их список; при их отсутствии делается соответствующая запись).

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

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по научной работе
_____ Н. С. Редькина
_____ 20__ г.

АКТ № _____
об оценке документов, направляемых в обменный фонд ГПНТБ СО РАН
на безвозмездной основе в качестве дара
за _____ квартал 20__ г.

Учреждение: **ГПНТБ СО РАН**

Комиссия по оценке документов, поступающих в фонды ГПНТБ СО РАН
на безвозмездной основе, в составе _____

_____ ,

назначенная приказом от «___» _____ 20__ г. № _____ произвела
оценку непрофильных документов, поступивших в библиотеку с «___»
_____ 20__ г по «___» _____ 20__ г. в количестве
_____ экз. на сумму _____
(_____) руб. _____ коп.

Оценка стоимости документов произведена методом массовой оценки на
основе усредненных цен, утвержденных приказом директора ГПНТБ СО РАН
от «___» _____ 20__ г.

Источники поступлений	Виды изданий			
	книги и др. виды непериодических изданий		периодические издания (журналы, газеты) – забалансовый счет 23	
	количество, экз.	сумма, руб.	количество, экз.	сумма, руб.
Дары и другие безвозмездные поступления				

Издания направлены в обменный фонд для безвозмездной передачи и продажи юридическим и физическим лицам.

Принятые издания зарегистрированы в базе данных учета поступлений.

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

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)