

# Памятка по списанию документов из библиотечного фонда

Юсьва, 2024

Выбытие документов из фонда оформляется Актом об исключении документов и отражается в регистрах индивидуального и суммарного учета библиотечного фонда.

Причины исключения для разных видов документов строго регламентированы в приказе Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077 «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»: ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, непрофильность, утрата документов.

Подробнее разберём списание по *ветхости, устарелости и утрате*.

**1. Ветхость** – издания, пришедшие в негодное для использования состояние и неподдающиеся реставрации и восстановление экономически нецелесообразно.

**2. Устаревшие по содержанию документы:** уменьшение спроса по причине утраты научной, практической и историко-культурной ценности и актуальности; наличие исправленных и дополненных переизданий. **ВАЖНО!** Художественная литература и литература по краеведению никогда не списывается как устаревшая по содержанию. Краеведческие книги списываются только при крайней ветхости или утрате.

**3. Утрата документов:**

1) При утрате документов (утери читателями) из фонда, согласно установленным требованиям, принимается равноценный документ взамен утраченного.

2) При утрате документов, когда использовались всевозможные методы с должниками не ранее, чем через 3 года с момента задолженности (после истечения срока исковой давности).

3) Документы, недостача которых установлена при проверке фонда и отнесена за счет виновных лиц в фонде открытого (свободного) доступа и в закрытом фонде;

4) Документы, утрата которых выявлена в связи с неустановлением виновных лиц: похищенные документы с выставок; утраченные при пересылке (почтой) МБА; не поступившие по подписке;

5) Утрата вследствие бедствий стихийного и техногенного характера. К Акту о списании по причине утраты и списку прилагаются документы, подтверждающие утрату, которые были выданы уполномоченными органами.

Списывать из фондов библиотек Юсьвинской ЦБС рекомендуем:

- литературу по праву (67) и экономике (65) 1990-2000 х годов;
- литературу по технике (3-ий раздел) 1980-90 х. *(например, в библиотеках много книг «В помощь радиолюбителю»);*
- литературу по спорту (75) 1980-х годов;
- книги для дошкольного возраста 1970-80-90-х годов. *(Изучить в каждой библиотеке на предмет ветхости).*

Список документов на исключение рекомендуем формировать в программе **Microsoft Excel**. Каждая библиотека готовит 1 акт по одной из причин в год (1 – по ветхости, 1 – по устарелости, 1 – взамен утерянных).

Напоминаем, что «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» определяет единственное условие: **количество списываемых изданий не должно превышать количество поступлений за тот же период.** Однако это не всегда достигается на практике.

Списание документов, состоящих на бухгалтерском учете, производится с применением переоценочных коэффициентов. Переоценочный коэффициент применяется в соответствии с годом поступления документа в фонд библиотеки.

**ВАЖНО!** Коэффициенты в Акте нужно указывать по инвентарному номеру. Т.е. для номера 136117 коэффициент – 0,002035, а для номера 136118 – 0,00202686. Год издания не важен. Книги после № **185466** нужно списывать по первоначальной цене – без коэффициента.

Цены, указанные на документах, изданных до 1961 года, проставляются в Акте в соответствии с деноминацией 1961 г., т.е. стоимость издания в 10 раз уменьшается. (Например: стоимость книги 10 руб. 60 коп., т.е. в Акте указывается цена 1 руб. 60 коп.) Деноминация 1998 г. учтена в переоценочных коэффициентах.

Цены указываются в виде **1,60** *(Ни в коем случае не указываем 1-60, только в виде десятичной дроби).*

Сумму итоговых цен необходимо указывать на **КАЖДОЙ** странице.

Далее необходимо распределить отобранные книги на списание по отраслям (опл, естественные науки, сельское хозяйство и т.д.). Указать количество справочников и если есть, количество документов по краеведению.

Отдельного учёта требует фонд документов для детей: аналогично указываются количество документов по отраслям, справочники и краеведческие книги.

#### **Источники:**

1. Балюк Г.В. Вторичный отбор документов / Г.В. Балюк. – Благовещенск : ГБУК «Амурская областная научная библиотека имени Н.Н. Муравьева-Амурского», 2020. – 16 с. (Неопубл.)
2. Рекомендации о списании литературы исключенной из фонда МКУК «Апанасенковская МЦБ» : [раздел сайта] / ответственный: Отдел комплектования и обработки. – 2022. – Текст : электронный // МКУК «Апанасенковская МЦБ» : официальный сайт. – URL: <https://clck.ru/3DwtNG> (дата обращения: 15.10.2024).