

**Приложение № 1**  
**к приказу от 12.01.2023 года № 01-04/02**

Утверждено приказом  
директора Муниципального  
бюджетного учреждения  
«Централизованная библиотечная  
система»  
от 12.01.2023 года № 01-04/02  
«Об утверждении Положения об  
Оценочной комиссии по  
определению стоимости  
документов, поступающих в  
библиотеки Муниципального  
бюджетного учреждения  
«Централизованная библиотечная  
система»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оценочной комиссии по определению стоимости документов,  
поступающих в библиотеки Муниципального бюджетного учреждения  
«Централизованная библиотечная система»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Оценочная комиссия создается с целью обеспечению единого обоснованного подхода к определению стоимости документов, поступающих в фонды библиотек Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» далее (МБУ «ЦБС» или Библиотека) без определенной стоимости.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми документами по библиотечному делу, регламентирующей документацией МБУ «ЦБС».

### **2. Задачи Комиссии.**

2.1 Выработка критериев для определения стоимости документов, поступающих в фонд Библиотеки - определение научной, социально-культурной, исторической ценности документов, поступающих в библиотеки из различных источников без сопроводительного документа их первоначальной стоимости; установление целесообразности их библиотечного учета

2.2. Определение стоимости документов

### **3. Состав оценочной комиссии.**

3.1 Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным директору МБУ «ЦБС».

3.2. В состав комиссии входят:

- Заместитель директора МБУ «ЦБС»;
- Заведующая Центральной Детской библиотекой;
- Специалисты отдела комплектования и обработки документов;
- Специалисты отдела обслуживания.

3.3. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за качество оценки документов.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора МБУ «ЦБС».

#### **4. Содержание работы оценочной комиссии.**

4.1. Оценка документов, поступивших в фонд Библиотеки безвозмездно без установленной стоимости (в качестве пожертвования, обязательного экземпляра, и.т.д).

4.2. Экспертиза документов осуществляется с учетом следующих критериев:

4.3. социально-ценностного:

- культурная значимость, уникальность (наличие автографов известных лиц, примечательных владельческих знаков, данных о принадлежности книги известной библиотеке);

- фактическая редкость (признак малого количества существующих экземпляров данной книги);

- эстетичность (характеристика издательского оформления, дающая книге статус произведения книжного искусства);

- графическая значимость (наличие в книге гравюр или литографий кем-либо знаменитых – по имени художника, гравера, либо по изображенным местностям или предметам);

- коллекционность (коллекционное значение изданий, объединенных каким-либо общим для ряда книг признаком, представляющим особую привлекательность для собирателя- коллекционера, например, миниатюрность издания).

4.3.2. Степень сохранности:

- полнота экземпляра (наличие в экземпляре всех элементов издания, зафиксированных библиографически по выходе книги в свет – всех страниц, иллюстраций и т.п.);

- особенности экземпляра (характеристика переплета, страниц).

4.3.3. Вид издания по целевому назначению (официальные, научные, научно-популярные, учебные, справочные, литературно-художественные издания).

4.4. При определении реальной стоимости документов учитываются их информационная ценность и библиографическая редкость.

4.5. При оценке документов используются коэффициенты по переоценке изданий, установленные Правительством Российской Федерации, цены на книжном рынке, прайс-листы издательств и книготорговых организаций и т.д.

#### **5. Организация работы оценочной комиссии.**

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Решения Комиссии считаются правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей состава Комиссии.

5.3. Акт о поступлении в Библиотеку документов без оплаты их стоимости, подписанный Комиссией, служит основным документом, удостоверяющим (рыночную) стоимость документа (документов), обозначенную в описи, прилагающей к акту.

5.4. Акты о поступлении в Библиотеку документов без оплаты их стоимости (в качестве пожертвования, обязательного экземпляра документов) считаются утвержденными при наличии в них подписей не менее чем двух третей от общего количества членов Комиссии.

5.5. Акт, подписанный членами Комиссии, утверждается директором МБУ «ЦБС».

5.6. Акты, утвержденные директором, хранятся в отделе комплектования 5 лет.

5.7. По истечении сроков хранения учетные документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

## **6. Ответственность**

6.1. Комиссия несет ответственность за:

- несвоевременность выполнения задач и функций, возложенных на Комиссию;
- несоблюдение норм законодательных и нормативно-правовых документов, имеющих отношение к учету и оценке документов;
- содержание и организацию работы Комиссии;
- недостоверность и необоснованность предоставляемой документации и информации, подготовленной Комиссией.

**Рабочая инструкция**  
**«Оценка документов, поступающих в фонд Муниципального**  
**бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» без**  
**определенной стоимости»**

**1. Настоящая инструкция отражает** порядок оценки документов, поступающих в фонд Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» (далее: МБУ «ЦБС» или Библиотека) на безвозмездной основе без определенной стоимости: в порядке обязательного экземпляра, в качестве пожертвования, взамен утерянных и т. д.

**2. Оценка документов, поступающих** в фонд Библиотеки без определенной стоимости, производится Оценочной комиссией по определению стоимости документов, поступающих в библиотеки (см. Положение об Оценочной комиссии).

**3. Оценка документов,** имеющихся в фонде Библиотеки оценивается по цене, указанной на учетной карточке алфавитно-учетного каталога.

**4. Оценка документов, имеющих издательскую цену** на обложке или переплете оценивается в соответствии с их ценой или в соответствии с таблицей оценки документов (см. Приложение № 1).

**5. Оценка документов,** не имеющих издательской цены: документы оцениваются в соответствии с Таблицей оценки документов (см. Приложение № 1):

— стоимость издания зависит от объема (количества страниц) – документы с большим количеством страниц стоят больше документов с меньшим количеством страниц;

— стоимость издания зависит от формата – крупноформатные документы стоят дороже малоформатных;

— стоимость издания зависит от количества и качества иллюстраций – чем больше иллюстраций, тем издание дороже.

**6. Оценка документов на иностранных языках,** поступающих в Библиотеку без определенной стоимости, производится с использованием сети Интернет.

**7. Оценка стоимости документов, отнесенных к категории книжных памятников,** поступающих в Библиотеку без определенной стоимости, производится с использованием сети Интернет (сайты Alib.ru, meshok.net, soberu.ru, alef.ru и т. д.). При отсутствии книжного памятника на сайтах обращается внимание на цену на документы того же года издания, степени сохранности и библиографической редкости. Делаются скриншоты, которые хранятся в Отделе комплектования и обработки документов в течение 1 года. К оценке могут быть привлечены эксперты.

**8. Оценка стоимости документов, поступающих в библиотеку взамен утерянных,** производится по «справедливой стоимости» (Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н “Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»). Справедливая стоимость документа устанавливается путем изучения рыночных цен в сети Интернет. Делаются скриншоты с 3-х сайтов с указанием рыночной цены на утерянный документ и справедливой стоимостью считается их среднее арифметическое. Скриншоты хранятся в Отделе комплектования и обработки документов в течение 1 года.

**9. Результаты оценки документов** оформляются подписями всех членов Оценочной комиссии на Акте о поступлении документов в Библиотеку.

**Таблица оценки документов**

<b>Тип переплета</b> <b>Год издания</b>	<b>Твердый переплет в рублях</b>	<b>Обложка в рублях</b>
1831 – 1916 гг.	300 – 600	150 – 350
1917 – 1960 гг.	20 – 200	10 – 150
1961 – 1990 гг.	30 – 300	10 – 200
90-е гг. 20-го века	50 – 300	10 – 200
2000 - 2010	100 – 350	20 – 250
2011 - 2015	150 – 350	50 – 250
2016	200 – 350	80 – 250
2017	250 – 375	80 – 260
2018	250 – 400	100 – 280
2019	250 – 450	100 – 300
2020	250 – 500	100 – 330
2021	250 – 550	100 – 350
2022	250 – 650	100 – 350
2023	250 – 700	100 – 400

С приказом от 12.01.2023 года № 01-04/02 ознакомлены:

<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Личная подпись</b>	<b>Дата</b>
Тропина Е.А.	Заместитель директора		
Останина Л.М.	Заведующий отделом комплектования и обработки документов		
Подковыркина Е.П.	Библиотекарь		
Притужалова В.В.	Библиотекарь		
Полякова Е.А.	Исполняющий обязанности зав. ОИТ		
Харченко В.А.	Программист		
Климцева М.В.	Зав. ОИТ		
Клевакина Н.Д.	Главный библиотекарь		
Каргаполова Т.Ю.	Главный библиограф		
Каунова В.М.	Заведующий ОМО		
Ульянова И.С.	Методист		
Гаренских С.А.	Заведующий Центральной детской библиотекой		
Клевакина Е.А.	Заведующий сектором Центральной детской библиотекой		
Левашова Н.Н.	Библиотекарь		
Исакова С.А.	Библиотекарь		
Швецова Н.Г.	Библиотекарь		
Сухова М.М.	Заведующий Городской библиотекой «Быстринская»		
Смирнова Е.Н.	Библиотекарь		
Олькова Н.Ю.	Библиотекарь		
Пономарева И.Ю.	Библиотекарь		
Коротченко А.А.	Библиотекарь		
Кочнева А.Г.	Заведующий Городской библиотекой «Гавань»		
Минева К.А.	Библиотекарь		
Першина Е.Н.	Библиограф		
Кочедыкова М.А.	Библиотекарь		
Семенцова О.А.	Библиотекарь		
Амосова Е.Н.	Библиотекарь Голендухинской сельской библиотеки		
Алексеева А.Ю.	Заведующий Глинской сельской библиотекой		
Поскина В.П.	Заведующий Леновской сельской библиотекой		
Манькова Н.Я.	Заведующий Арамашковской сельской библиотекой		
Блинова Н.С.	Библиотекарь Сохаревской сельской библиотеки		
Ипатова В.В.	Заведующий Клевакинской сельской библиотекой		
Ваймер М.В.	Библиотекарь Каменской сельской библиотеки		
Ярославцева В.В.	Заведующий Останинской сельской библиотекой		
Калинина С.А.	Заведующий Липовской сельской библиотекой		
Потапова Т.В.	Библиотекарь Фирсовской сельской библиотеки		
Савичева О.А.	Библиотекарь Октябрьской сельской библиотеки		

Зырянова Н.А.	Заведующий библиотекой	Черемисской сельской		
Квасова Н.В.	Библиотекарь библиотеки	Черемисской сельской		
Куркина М.В.	Библиотекарь Костоусово	сельской библиотеки	п.	
Яковлева С.Н.	Библиотекарь	сельской библиотеки	п. Озерной	