

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации продажи неиспользованных книг и других произведений печати из фондов библиотеки ГОУ Уральского государственного технического университета - УПИ

1. Общие положения

1.1. В целях рационального использования имеющихся в фонде библиотеки УГТУ-УПИ неиспользуемых произведений печати, а также литературы, списанной из фонда в соответствии с «Инструкцией о порядке исключения устаревших по содержанию и ветхих изданий из библиотечных и справочно-информационных фондов» (1978) и изменениями и дополнениями к ней (1984), библиотеке предоставляется право продажи этой литературы в университете.

1.2. Библиотеке разрешается продавать произведения печати, не перераспределенные по системе книгообмена внутри региона и на всероссийском уровне, оставшиеся в обменном фонде библиотеки после распределения в филиалы и структурные подразделения УГТУ-УПИ, а также списанную литературу.

1.3. Не подлежат продаже организациям и частным лицам особо ценные и антикварные издания, произведения печати, пользующиеся читательским спросом.

1.4. Персональную ответственность за обоснованность отбора изданий для продажи, за правильность организации продажи книг, хранение и использование штампов гашения несет директор библиотеки.

2. Порядок отбора печатных изданий для продажи

2.1. Отбор и оценка произведений печати для реализации населению производится комиссией по списанию литературы, созданной в соответствии с инструкцией, указанной в п. 1.1. настоящего положения.

2.2. Библиотека реализует литературу, исключенную из фонда по причинам:

- ветхость,
- устарелость.

2.3. Продаже подлежат произведения печати, оставшиеся в обменном фонде библиотеки после перераспределения их между другими библиотеками в системе книгообмена.

3. Технология и документальное оформление продажи произведений печати

- 3.1. Предварительная оценка изданий, отобранных для продажи, осуществляется комиссией по списанию литературы.
- 3.2. Для списанной литературы первоначальная цена устанавливается до 50% от номинала.
- 3.3. При переоценке нереализованных изданий (через два месяца после первого срока продажи) они могут быть уценены до минимальных размеров по договоренности с покупателем.
- 3.4. Продажа литературы осуществляется через выставку-салон отдела интеллектуальной собственности, созданную на территории библиотеки, сотрудником этого отдела.
- 3.5. Штампы библиотеки, проставленные на произведениях печати, отобранных для продажи, погашаются специальными штемпелями, изготовленными по заказу библиотеки (Прил. 1). Штампы погашения ставятся рядом со штампами библиотек, которые также, как и инвентарные номера изданий, перечеркиваются тонкой чертой.
- 3.6. На литературу, отобранную для продажи, подготавливается список (Прил. 2), который подписывается комиссией по списанию литературы и утверждается директором библиотеки.
- 3.7. На проданную литературу из обменного фонда составляется акт на списание ее из фонда библиотеки в установленном порядке с приложением формуляров.
- 3.8. Списанная и непроданная населению литература сдается в заготовительные организации вторичного сырья.

4. Порядок зачисления и расходования средств, полученных от реализации произведений печати

- 4.1. Средства за литературу, выставленную к продаже, принимаются от покупателей через кассовый аппарат, установленный в выставке-салоне отдела интеллектуальной собственности.
- 4.2. Средства от продажи списанной литературы зачисляются на лицевой счет библиотеки и расходуются на пополнение и обновление фонда по приказу ректора университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Полное наименование
библиотеки

РАЗРЕШЕНО К ПРОДАЖЕ
Размер 25 x 50

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Утверждаю
Директор библиотеки

« ___ » _____ 2000 г.

Список литературы, отобранной для продажи

№	Автор и заглавие	Инв. №	Год изда- ния	ЦЕНА		Примечания
				номи- нальная	продаж- ная	
1	2	3	4	5	6	7

- 1.
- 2.
- 3.

Члены комиссии: