

СОГЛАСОВАНО

Министр культуры и национальной
политики Амурской области

О.А.Юркова

2018 г.

16 сентября

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБУК «Амурская областная детская
библиотека»

от 13 сентября 2018 г. № 63

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКОНОМИЧЕСКИХ САНКЦИЯХ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ ГБУК «АМУРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ГБУК «Амурская областная детская библиотека» (далее – Библиотека), в случае нарушения ими Правил пользования Библиотекой.

1.2. В настоящем Положении применяются следующие термины:

библиотека - информационное, культурное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

библиотечный абонемент - форма библиотечного обслуживания, предусматривающая выдачу документов для использования вне Библиотеки на определенных условиях;

документ - материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования;

квитанция - официальная расписка установленной формы в принятии денег;

неустойка (штраф, пеня) – определенная законом или договором денежная сумма, которую должник (пользователь) обязан уплатить Библиотеке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, в частности в случае просрочки исполнения. По требованию об уплате неустойки Библиотека не обязана доказывать причинение ему убытков;

пеня - по российскому гражданскому праву разновидность неустойки, применяемая в случаях просрочки исполнения договорных и иных обязательств. Пеня устанавливается в виде процента от суммы (цены) просроченного обязательства и начисляется за каждый день просрочки;

пользователь (читатель) библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами Библиотеки;

ущерб имущественный – ущерб, нанесенный имуществу физического или юридического лица вследствие причинения ему вне договорного вреда или неисполнения заключенного с ним договора;

формуляр документа – карточка определенной формы, на которой указываются основные сведения о документе: автор, заглавие, цена, шифр, инвентарный номер. Служит для регистрации выдачи документа и контроля за своевременностью его возвращения в Библиотеку;

формуляр читателя (пользователя) – библиотечный документ установленного образца, предназначенный для индивидуального учета пользователей и выданных им документов. На формуляре читателя (пользователя) указаны основные сведения о читателе (пользователе); обычно в него записываются также сведения о выдаче, возврате документов, ставится личная подпись читателя;

штраф - вид неустойки за нарушение договорных обязательств. Определяется в твердой сумме либо в проценте к сумме неисполненного или не надлежаще исполненного обязательства;

штрафные санкции - предусмотренные договором, документально зафиксированные виды и уровни штрафа, взимаемого с лиц, нарушивших принятые ими условия.

1.3. Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Уставом Библиотеки, в целях повышения сохранности и наиболее эффективного использования документов библиотечного фонда, снижения количества отказов пользователям, сокращения читательской задолженности, к пользователю применяются следующие меры:

- возмещение причиненного Библиотеке ущерба;
- начисление неустойки, в виде пени или штрафа;
- лишение права пользования услугами Библиотеки.

2. Условия и порядок принятия экономических санкций

2.1. Пользователи обязаны возместить причиненный Библиотеке ущерб в случаях повреждения или утери документа одним из следующих способов, по согласованию с ответственным работником Библиотеки:

– заменить испорченный или утраченный документ (художественная литература) идентичным документом в надлежащем состоянии и изданном **не позднее 10 лет** на момент замены документа;

– заменить испорченный или утраченный документ (научно-популярная литература) идентичным документом в надлежащем состоянии и изданном **не позднее 5 лет** на момент замены документа;

– заменить утраченный документ другим документом, который признается работником Библиотеки равноценным и необходимым для пользователей Библиотеки;

– возместить стоимость документа в соответствии с его рыночной стоимостью, исходя из средней цены документа (книги) в торговых организациях.

2.2. При утрате или порче особо ценных и редких документов размер причиненного ущерба определяют предельными коэффициентами кратности в соответствии с Порядком проведения переоценки основных средств и нематериальных активов бюджетных учреждений, утвержденным приказом Минэко-

номразвития России от 25.01.2003 № 25, Министерства финансов России от 25.01.2003 № 6н, Минимущества России от 25.01.2003 № 14 и Госкомстата России от 25.01.2003 № 7, не ограничивается и устанавливается самостоятельно фондовой комиссией Библиотеки.

2.3. Если документу нанесен частичный вред (вырван лист, вырезана часть текста или иллюстрация и т.п.), пользователь обязан восполнить утраченное (сделать ксерокопию, вернуть и подклеить иллюстрацию или оплатить стоимость переплетных и восстановительных работ) и лишается права пользования библиотекой **сроком на 1 месяц.**

2.4. При невозможности восполнить частичный ущерб, пользователь обязан компенсировать полную стоимость документа, определяемую на основе учетных документов Библиотеки и действующего Порядка проведения переоценки основных средств и нематериальных активов бюджетных учреждений, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 25.01.2003 № 25, Минфина России от 25.01.2003 № 6н, Минимущества России от 25.01.2003 № 14 и Госкомстата России от 25.01.2003 № 7.

2.5. Администрацией Библиотеки к пользователям применяются штрафные санкции в виде лишения права пользования Библиотекой на срок:

- за вынос без разрешения (кража) и порчу документов – **до 1 года;**
- за подчеркивание, пометки в документах – **до 3 месяцев;**
- за несвоевременную сдачу документов и (или) отказ уплатить пеню – **на 1 год;**
- за нанесение ущерба справочному аппарату Библиотеки (каталоги, карточки, базы данных) – **от 2 месяцев до 1 года.**

В случае невозврата пользователем полученного документа после установленного срока, начисляется пеня:

- сумма пени исчисляется из расчета 1,00 (один) рубль за один документ за каждый день просрочки документа;
- при предоставлении пользователем документа, доказывающего уважительную причину невозврата библиотечного документа в установленный срок, пеня не начисляется;

– сотрудники Библиотеки выдают пользователю квитанцию по форме 0504510, утвержденной приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

2.6. В случае, если сумма пени превышает 1000 руб., пользователь лишается права пользования Библиотекой **сроком на 6 месяцев.** Документы, числящиеся за пользователем, необходимо вернуть в Библиотеку.

2.7. Решение о лишении права пользования Библиотекой сроком на 1 год принимается администрацией Библиотеки и оформляется приказом.

2.8. В случае исключения пользователя, читательский билет автоматически изымается на весь срок исключения и возвращается пользователю по истечении срока исключения.

2.9. За ущерб, причиненный книжным фондам Библиотеки несовершеннолетними пользователями, несут ответственность их родители или их законные представители.

2.10. При записи в Библиотеку пользователи официально предупреждаются об экономических санкциях, о чем делается соответствующая запись в его регистрационной карточке (формуляре), подтверждаемая личной подписью пользователя или подписью родителей или их законных представителей согласно ст. 28 Гражданского Кодекса РФ.

3. Заключительные положения

3.1. Во всех случаях степень ущерба, мера ответственности пользователя за нарушение Правил пользования Библиотекой, определяется заведующим отделом Библиотеки.

3.2. Размеры неустойки по каждому из выявленных фактов нарушения Правил пользования Библиотекой определяются администрацией учреждения в соответствии с установленными тарифами, систематически пересматриваемыми с учетом текущей инфляции на основании служебных записок заведующих отделами.

3.3. Поступление финансовых средств регистрируется в Журнале учёта экономических санкций (Приложение № 2), графы которого заполняются ответственным сотрудником Библиотеки в присутствии пользователя. После каждого надлежащего документального оформления принятых средств пользователю выдаётся квитанция установленного образца.

3.4. Денежные средства, поступившие от экономических санкций за нарушение Правил пользования Библиотекой, систематически сдаются в бухгалтерию ГБУ АО «Центр технического и хозяйственного обслуживания» для перечисления на внебюджетный счёт и расходуются на уставную деятельность Библиотеки.

3.5. Ответственность за исполнение настоящего Положения возлагается на заместителя директора по библиотечной работе и заведующих отделами Библиотеки.

3.6. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет директор Библиотеки. Контроль за правильностью ведения финансовых операций осуществляет курирующий бухгалтер ГБУ АО «Центр технического и хозяйственного обслуживания».

3.7. Данное Положение может быть пересмотрено, дополнено, как в полном объёме, так и по отдельным пунктам.

Приложение № 1
к Положению об экономических санкциях
за нарушение Правил пользования
ГБУК «Амурская областная детская библиотека»

ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

| № п/п | Виды компенсационных выплат, экономических санкций | Цена за единицу |
|-------|---|---|
| 1 | Стоимость почтового отправления о напоминании срока возврата документов | 10,50 руб. |
| 2 | Возмещение затрат на изготовление дубликата бумажного читательского билета | 11,00 руб. |
| 3 | Возмещение затрат на изготовление дубликата читательского билета на пластиковой карте | 50,00 руб. |
| 4 | Порча каталожной карточки, изъятие из каталога | 11,00 руб. |
| 5 | Неустойка (пеня) за порчу RFID- метки | 21,00 руб. |
| 6 | Неустойка (пеня) за несоблюдение сроков возврата документов, выданных на дом | 1,00 руб./сутки |
| 7 | Компенсационная выплата за утерянный и испорченный документ | Рыночная стоимость одного экземпляра |
| 8 | Возмещение утерянного номерка из гардероба - от одежды - от сумок | 200,00 руб. 355,00 руб. |
| 9 | Порча библиотечного оборудования (один предмет) | Замена на равноценное оборудование, ремонт или возмещение ущерба в размере 100% от рыночной стоимости оборудования. |

Приложение № 2
к Положению об экономических санкциях
за нарушение Правил пользования
ГБУК «Амурская областная детская библиотека»

ЖУРНАЛ УЧЁТА ЭКОНОМИЧЕСКИХ САНКЦИЙ

за _____ 20__ года

| № п/п | Дата | Ф.И.О. пользователя | Наименование компенсационных выплат | Кол-во | Цена, руб. | Сумма, руб. | Подпись пользователя | Подпись работника |
|-------|------|---------------------|-------------------------------------|--------|------------|-------------|----------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |