

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

**ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ ЭКОНОМИЧЕСКИХ САНКЦИЯХ  
ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ  
ЗОНАЛЬНОЙ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ  
ИМЕНИ В.А. АРТИСЕВИЧ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

*исполн.  
исп. 1.*

**П 5.51.18-2014**

Саратов 2014

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Зональной научной библиотеки имени В.А. Артисевич федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского»

2 ПРИНЯТО на заседании Ученого совета СГУ от 25.03.2014  
протокол № 5

3 УТВЕРЖДЕНО Приказом ректора СГУ от 28.03.2014 № 196-В

4 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 28.03.2014

5 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН «Положение об экономических санкциях за нарушение Правил пользования ЗНБ СГУ», «Инструкция о возмещении ущерба за утраченные/испорченные читателями книги, другие произведения печати и иные материалы из фонда ЗНБ СГУ», «Инструкция о порядке взимания пени за нарушение сроков пользования литературой в структурных подразделениях ЗНБ СГУ», утвержденных директором ЗНБ СГУ 21.02.2011

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВПО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского».

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, федеральным законом РФ «О библиотечном деле», Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, Положением о Зональной научной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» (далее – ЗНБ СГУ), Правилами пользования ЗНБ СГУ с целью обеспечения сохранности фонда ЗНБ СГУ, определения видов и размеров компенсации ущерба, нанесенного пользователем ЗНБ СГУ и установления единого порядка и требований к применению экономических санкций за нарушение «Правил пользования ЗНБ СГУ».

1.2 В ЗНБ СГУ по отношению к пользователям, нарушившим «Правила пользования ЗНБ СГУ», могут применяться следующие экономические санкции:

- взимание денежной компенсации за нарушение сроков пользования документами из фонда ЗНБ СГУ;

- взимание документов необходимых для фонда ЗНБ СГУ с учетом их рыночной стоимости (при предъявлении кассового и товарного чека на предлагаемый документ) в счет денежной компенсации за нарушение сроков пользования документами из фонда ЗНБ СГУ;

- денежное возмещение стоимости (реальная рыночная стоимость) утраченного и/или испорченного документа из фонда ЗНБ СГУ;

- замена утраченного и/или испорченного документа из фонда ЗНБ СГУ подобным (идентичным) документом (того же автора и/или названия, года издания, издательства и количества страниц) или копией;

- замена утраченного и/или испорченного документа из фонда ЗНБ СГУ документами, признанными ЗНБ СГУ равноценными документами для замены;

- взимание восстановительной стоимости бланков читательского билета ЗНБ СГУ.

### 1.3 Виды ущерба

- утеря документов из фонда ЗНБ СГУ;

- утеря читательского билета ЗНБ СГУ;

- порча (полная – состояние документа таково, что он не подлежит восстановлению, частичная – состояние документа таково, что его можно восстановить до рабочего состояния) документов из фонда ЗНБ СГУ;

- нарушение сроков пользования документами из фонда ЗНБ СГУ;

- порча (полная – состояние имущества таково, что оно не подлежит восстановлению, частичная – состояние имущества таково, что его можно восстановить до рабочего состояния) имущества ЗНБ СГУ (мебели, оборудования и т.д.).

*исполн  
суб. 1.*

## **2 Условия и порядок компенсации ущерба**

Лица (пользователи/читатели), причинившие ущерб обязаны возместить этот ущерб.

2.1 Утеря или полная порча документа из фонда ЗНБ СГУ.

2.1.1 При утере или полной порчи документа из фонда ЗНБ СГУ пользователь обязан заменить утерянный/испорченный документ на идентичный или равноценный документ.

2.1.2 При замене испорченного документа на идентичный документ пользователю передаётся испорченный документ.

2.1.3 При замене утерянного/испорченного документа на равноценный документ определяется балансовая стоимость утерянного/испорченного документа с учетом переоценочных коэффициентов и стоимость документа, предлагаемого взамен утраченного (при предъявлении кассового и товарного чека на предлагаемый документ). Предлагаемый для замены документ по содержанию должен быть равноценен утраченному/испорченному документу.

2.1.4 При несоответствии балансовой стоимости утерянных/испорченных документов их реальной рыночной цене, ЗНБ СГУ вправе потребовать взамен утерянного/испорченного документа, другое произведение печати или иной документ, стоимость которого соответствует реальной рыночной стоимости утерянного/испорченного документа из фонда ЗНБ СГУ.

2.1.5 Замена утерянного/испорченного документа в размере однократной балансовой стоимости (с учетом переоценочных коэффициентов) допускается в исключительных случаях при наличии соответствующих документов (справки о пожаре, краже, аварии и т.п. из соответствующих уполномоченных организаций).

2.1.6 При невозможности замены идентичным или равноценным документами допускается денежная компенсация в размере рыночной стоимости утерянного/испорченного документа из фонда ЗНБ СГУ.

2.1.7 Утраченные/испорченные читателем художественные произведения заменяются только на соответствующие художественные произведения. Денежная компенсация не допускается.

2.1.8 Утраченные/испорченные читателями документы, имеющиеся в ЗНБ СГУ в единственном экземпляре или представляющие особую ценность, должны быть заменены идентичными или их полными копиями (ксерокопиями).

2.1.9 Вопрос о замене и/или денежной компенсации утраченного/испорченного документа решают заведующие отделами, осуществляющими обслуживание читателей, совместно с представителями отделов комплектования и книгохранения.

2.1.10 Рыночная стоимость определяется заведующими отделом, осуществляющим обслуживание читателей, исходя из средней стоимости, устанавливаемой из сведений 3-5 источников о цене документа в СМИ, но не ниже десятикратной балансовой стоимости документа.

2.1.11 В спорных случаях вопрос об определении рыночной стоимости утраченного/испорченного документа выносится на обсуждение постоянно действующей комиссии по формированию единого фонда ЗНБ СГУ, назначаемой распоряжением директора ЗНБ СГУ.

2.1.12 Комиссия вправе применить все переоценочные коэффициенты, установленные Правительством Российской Федерации, и рыночные цены, а также определить другие виды и размеры компенсации ущерба в соответствии с «Правилами пользования ЗНБ СГУ».

2.1.13 При утере или порче особо ценных и редких документов, для определения их реальной рыночной стоимости комиссия по сохранности фонда ЗНБ СГУ может привлекать к своей работе соответствующих экспертов. В этих случаях определение величины причиненного ЗНБ СГУ ущерба не ограничивается и в нее входит оплата услуг экспертизы.

## 2.2 Утеря или полная порча имущества ЗНБ СГУ

2.2.1 При утере или полной порче имущества ЗНБ СГУ пользователь обязан предоставить ЗНБ СГУ аналогичное по функциональным качествам имущество или возместить рыночную стоимость утраченного/испорченного имущества.

2.2.1 Вопрос о замене и/или денежной компенсации утраченного/испорченного имущества решает директор ЗНБ СГУ или иное уполномоченное директором ЗНБ СГУ лицо.

2.2.2 Рыночная стоимость утраченного/испорченного имущества определяется, исходя из средней стоимости аналогичного по функциональным качествам имущества, устанавливаемая из сведений 3-5 источников о цене имеющегося на рынке такого имущества.

## 2.3 Частичная порча документа из фонда ЗНБ СГУ

2.3.1 При частичной порче документа из фонда ЗНБ СГУ пользователь обязан заменить испорченный документ на идентичный или за свой счет устранить последствия порчи документа (например, ксерокопировать вырванные, поврежденные страницы или страницы с подчеркиваниями и иными пометами и т.д. и вновь переплести издание).

2.3.2 При невозможности выполнения п. 2.3.1 допускается замена испорченного документа на равноценный. В этом случае замена производится в соответствии с условиями пунктов раздела 2.1 настоящего Положения.

## 2.4 Частичная порча имущества ЗНБ СГУ

2.4.1 При частичной порче имущества ЗНБ СГУ пользователь обязан заменить испорченное имущество на идентичное или за свой счет произвести ремонт испорченного имущества.

2.4.2 При невозможности замены испорченного имущества на идентичное или при невозможности выполнения ремонта испорченного имущества допускается замена испорченного имущества на аналогичное. В этом случае замена производится в соответствии с условиями пунктов раздела 2.1 настоящего Положения.

## 2.5 Утеря читательского билета

2.5.1 При утери читательского билета с читателя взимается восстановительная стоимость бланков читательского билета ЗНБ СГУ, читателю выдается дубликат читательского билета ЗНБ СГУ при предъявлении оформленного обходного листа, паспорта и одной фотографии 3x4 см.

#### 2.6 Нарушение сроков пользования документами из фонда ЗНБ СГУ

2.6.1 При нарушении пользователем установленным «Правилами пользования ЗНБ СГУ» сроков пользования документами из фонда ЗНБ СГУ пользователь обязан возместить ущерб (оплатить денежную компенсацию) из расчета 10 копеек за 1 документ за 1 день нарушения срока.

2.6.2 Начисления денежной компенсации за нарушение сроков пользования документами из фонда ЗНБ СГУ производятся на всех точках обслуживания ЗНБ СГУ для всех категорий читателей (пользователей) ЗНБ СГУ.

2.6.3 Персональную ответственность за правильность начисления денежной компенсации за нарушение сроков пользования документами из фонда ЗНБ СГУ несет руководитель структурного подразделения ЗНБ СГУ (зав. отделом), осуществляющего обслуживание пользователей (читателей).

2.6.4 Сотрудники ЗНБ СГУ, непосредственно участвующие в приеме оплаты денежной компенсации, несут полную материальную ответственность за сохранность полученных денежных средств и ведение финансовых документов.

2.6.5 Начисленную денежную компенсацию за нарушение сроков пользования документами из фонда ЗНБ СГУ читатель (пользователь) может заменить документами необходимыми для фонда ЗНБ СГУ с учетом их рыночной стоимости (при предъявлении кассового и товарного чека на предлагаемый документ). Замена производится с соблюдением требований пунктов раздела 2.1 настоящего Положения.

### **3 Оформление документов на компенсацию ущерба**

#### 3.1 Утеря или полная порча документа из фонда ЗНБ СГУ

3.1.1 Для оформления замены утраченных/испорченных документов читателями заполняются заявления о замене по принятой в ЗНБ СГУ форме на основании контрольной справки, заверенной дежурными по каталогу и сотрудником отдела хранения фондов ЗНБ СГУ.

3.1.2 Акты на замену утраченных читателями документов составляются отделами ЗНБ СГУ, осуществляющими обслуживание читателей, рассматриваются комиссией по формированию единого фонда ЗНБ СГУ, утверждаются директором ЗНБ СГУ и рассматриваются на комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

3.1.3 Для оформления оплаты денежной компенсации читателями за утерю или полную порчу документа из фонда ЗНБ СГУ заполняется заявление об оплате по принятой в ЗНБ СГУ форме.

3.1.4 При замене или оплате денежной компенсации за утраченный документ из фонда ЗНБ СГУ в читательском формуляре делается отметка об утере (указывается инвентарный номер документа, дата замены/оплаты, но-

мер заявления). В соответствии с Правилами пользования ЗНБ СГУ, читатель при этом лишается права пользования абонементом и читальными залами ЗНБ СГУ на срок, определяемый администрацией (директор и зам. директора) ЗНБ СГУ с момента установления факта утери/порчи и обращения читателя.

### 3.2 Утеря или полная порча имущества ЗНБ СГУ

3.2.1 Оформление документов и устранение утери и полной порчи имущества ЗНБ СГУ производится по действующим в СГУ нормативно-правовым документам.

### 3.3 Частичная порча документа из фонда ЗНБ СГУ

3.3.1 В случае частичной порчи документа из фонда ЗНБ СГУ читатель производит замену документа или устраняет последствия порчи без дополнительного оформления заявления. В читательском формуляре делается отметка о частичной порче и ее устранении.

### 3.5 Утеря читательского билета

3.5.1 Для оформления дубликата читательского билета ЗНБ СГУ читателями заполняется заявление об утере и выдаче дубликата читательского билета ЗНБ СГУ в произвольной форме, оформляется обходной лист ЗНБ СГУ, представляется фотография 3x4 и паспорт, как документ удостоверяющий личность.

### 3.6 Нарушение сроков пользования документами из фонда ЗНБ СГУ

3.6.1 Для оформления денежной компенсации за нарушение сроков пользования документами из фонда ЗНБ СГУ читателю выдается справка с подсчетом суммы ущерба из расчета 10 копеек за 1 документ за 1 день нарушения срока по принятой в ЗНБ СГУ форме.

3.6.2 На основании справки читатель производит оплату и получает кассовый чек. Сведения об оплате денежной компенсации за нарушение сроков пользования документами из фонда ЗНБ СГУ отмечается в читательском формуляре. В соответствии с Правилами пользования ЗНБ СГУ, читатель при этом лишается права пользования абонементом и читальными залами ЗНБ СГУ на срок, определяемый администрацией (директор и зам. директора) ЗНБ СГУ с момента установления факта утери/порчи и обращения читателя.

3.6.3 Для оформления замены денежной компенсации за нарушение сроков пользования документами из фонда ЗНБ СГУ читателями заполняются заявления по принятой в ЗНБ СГУ форме. Третья часть заявления передается читателю как факт погашения ущерба.

3.6.4 Акты на документы, полученные от читателей за нарушение сроков пользования документами из фонда ЗНБ СГУ (взамен денежной компенсации) составляются отделами ЗНБ СГУ, осуществляющими обслуживание читателей, рассматриваются комиссией по формированию единого фонда ЗНБ СГУ, утверждаются директором ЗНБ СГУ и рассматриваются на комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

3.6.5 При возмещении ущерба ЗНБ СГУ за нарушение сроков пользования документами из фонда ЗНБ СГУ в читательском формуляре делается отметка об оплате (в случае денежной компенсации) или номер заявления (в

случае замены денежной компенсации). В соответствии с Правилами пользования ЗНБ СГУ, читатель при этом лишается права пользования абонементами и читальными залами ЗНБ СГУ на срок, определяемый администрацией (директор и зам. директора) ЗНБ СГУ с момента установления факта ущерба и обращения читателя.

3.7 В случае взимания с читателя, в качестве экономической санкции, денежных средств, ему выдается кассовый чек установленного образца. Полученные от экономических санкций средства передаются на расчетный счет ЗНБ СГУ и инвестируются в основную деятельность ЗНБ СГУ.

Директор ЗНБ СГУ



И.В. Лебедева

### СОГЛАСОВАНО

Проректор по научно-исследовательской работе



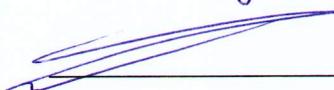
А.В. Стальмахов

Начальник планово-финансового управления



Т.П. Казина

Начальник юридического отдела



Э.Л. Гизатулин

Нормоконтроль,  
вед. инженер по качеству



М.К. Лепехина





Извещение № 1		Обозначение документа	Наименование документа	Лист	Листов
		П 5.51.18 – 2014	Положением об экономических санкциях за нарушение правил пользования Зональной научной библиотекой имени В.А. Артисевич Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского»	1	1
№ приказа	Дата введения изм.	Структ. подразд., выпускающее извещение	Причина изменения		
358-В	26.04.2016	Центр менеджмента качества	Решение Ученого совета от 26.04.2016, протокол № 4		
Изм.	Содержание изменения				
1	<p>На титульном листе и в пункте 1.1 наименование университета «федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» заменить на «федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский национальный исследовательский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского»».</p>				
Составил		Проверил		Изменение внес	
Коновалова А.Г.	28.04.2016	Ворошилов С.А.	28.04.2016	Коновалова А.Г.	30.04.2016
<i>АГ</i>		<i>ВВ</i>		<i>АГ</i>	
Применяемость		Разослать		Приложение	
_____		В соответствии с листом регистрации получения учтенных экземпляров копий внутреннего нормативного документа		_____	