



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

15 травня 2006 р.

м. Суми

№ 208-1

На додаток до наказу
№363-І від 30.09.05р.

Згідно Інструкції з обліку необоротних активів затвердженої наказом Державного казначейства України від 17 липня 2000р. № 64, Наказу Державного казначейства України № 125 від 08.12.-2000р. «Про затвердження Інструкції з обліку запасів бюджетних установ», Наказу Державного казначейства України та Міністерства економіки України №142/181 від 10.08.2001р. «Про затвердження Типової Інструкції про порядок списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ», Наказу Державного казначейства України № 130 від 18.12.2000р. «Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання», та «Інструкції про порядок вилучення видань і матеріалів з бібліотечного і довідково-інформаційного фонду бібліотеки» № 1 від 30.03.06р.

НАКАЗУЮ:

1. Надати право заступнику першого проректора , начальнику організаційно-методичного управління Юскаєву В.Б. затверджувати:
 - 1.1. Акти оцінки видань, що надходять до бібліотечного фонду без ціни.
 - 1.2. Акти на списання видань з бібліотечного фонду.
2. Створити постійно діючі комісії:
 - 2.1. Для оцінки видань, що надходять до бібліотечного фонду без ціни:

Голова комісії
Члени комісії

Слабко Т.В.
Корнієнко Т.О.

Ярошенко А.І.

Левченко Т.М.

директор бібліотеки
зав. відділом
комплектування і обробки
літератури
начальник матеріального
відділу
спеціаліст планово-
фінансового відділу

2.2. На списання видань з бібліотечного фонду:

Голова комісії
Члени комісії

Слабко Т.В.
Корнієнко Т.О.

Ярошенко А.І.

директор бібліотеки
зав. відділом
комплектування і обробки
літератури
начальник матеріального
відділу
бухгалтер, який веде
бібліотечні фонди

3. Постійнодіючим комісіям:

3.1. Проводити огляд нових надходжень літератури (дара, спонсорська допомога і т.п.) для оцінки видань та для складання акта про їх оцінку.

3.2. Проводити огляд видань, відібраних для списання, установлює конкретні причини списання літератури: фізично зношені, морально застарілі, загублені користувачами та ін., складає акт на їх списання.

4. Завідуючому загального відділу Линник В.Я. довести цей наказ до відома під розпис відповідних підрозділів університету.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на директора бібліотеки Слабко Т.В.

Ректор



А.В.Васильєв