

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПБГИПСР)**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
института

Протокол заседания
от 25.01.2012 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Ректором института

Приказ
от 01.02.2012 №038

**Положение
о денежном залоге за литературу**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение вводится с целью обеспечения эффективности использования и сохранности библиотечного фонда.

1.2. Залогом является денежная сумма призванная обеспечить страховку библиотечного фонда института от утраты литературы.

1.3. Объектами, предоставляемыми в обмен на залог, могут быть редкие и ценные издания, учебники, монографии и другие издания, выдаваемые на руки читателю библиотекой.

Решение о требовании залога принимают сотрудники библиотеки на основании Правил пользования библиотекой.

1.4. Сумма залога определяется сотрудниками библиотеки и не может превышать реальную рыночную стоимости издания, но должна быть не менее 100 рублей.

1.5. Невозвращенная залоговая сумма должна использоваться на приобретение литературы взамен невозвращенных изданий.

Нецелевое использование этих средств не допускается.

1.6. Получение залога, а также его выдача регистрируются в Журнале учета залоговых сумм, являющегося документом строгой отчетности. Выписывается квитанция о принятии залоговой суммы взамен выданных на руки изданий (в двух экземплярах – один выдается читателю, а второй остается в библиотеке) (Приложение 1).

Журнал учета залоговых сумм сохраняется в библиотеке в течение двух лет с момента его окончания.

1.7. Поступающие суммы считаются средствами, находящимися во временном распоряжении.

1.8. При взимании денежного залога за книги читатель библиотеки должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

2. Порядок взимания и возврата залога

2.1. Выдача литературы под денежный залог осуществляется под расписку читателя в журнале учета залоговых сумм, при этом указывается сумма залога и предельный срок возврата издания.

2.2. Возврат суммы залога осуществляется при возврате пользователем литературы в библиотеку. О возвращении ему суммы денежного залога читатель расписывается в журнале учета залоговых сумм.

2.3. Читатели несут ответственность за несвоевременный возврат литературы в соответствии с п. 7.5 Правил пользования библиотекой.

2.4. Если литература не возвращена в течение года после положенного срока, то осуществляется замена невозвращенной литературы на издание, приобретенное на залоговую сумму.

2.5. В случае потери литературы читатель должен заменить её такими же изданиями или копиями, или признанными библиотекой равноценными, а в случае невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость утраченного издания.

Приложение 1 к Положению о денежном залоге за литературу

КВИТАНЦИЯ № _____
от _____ 20 ____ г.
о приёме залоговой суммы
Принято от _____

Сумма _____ руб. _____ коп.
цифрами

прописью
_____ руб. _____ коп.
Основание: _____

Подпись сотрудника _____
Подпись залогодателя _____