

Державна архівна служба України



УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ  
АРХІВНОЇ СПРАВИ ТА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА  
(УНДІАСД)

Н А К А З

30. 07. 2013

Київ

№ 25

Про затвердження Положення про  
оціночну комісію УНДІАСД

Відповідно до п. 3 Положення про Довідково-інформаційний фонд Галузевого центру науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства, затвердженого наказом УНДІАСД від 04 жовтня 2012 р. № 38, з метою удосконалення організації роботи ДІФ, збільшення надходження видань до нього

**НАКАЗУЮ:**

Затвердити Положення про оціночну комісію з комплектування Довідково-інформаційного фонду Галузевого центру науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства УНДІАСД, що додається.

Директор інституту

О.Я. Гаранін

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про оціночну комісію з комплектування Довідково-інформаційного фонду Галузевого центру науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства УНДІАСД**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає мету діяльності, функції, склад та організацію роботи оціночної комісії (далі – Комісія).

1.2. Комісія є дорадчим органом, що діє на постійній основі.

1.3. Метою Комісії є поліпшення якості комплектування Довідково-інформаційного фонду (далі – ДІФ).

1.4. У своїй діяльності комісія керується чинними законодавчими та нормативно-правовими документами: Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», «Інструкцією з бухгалтерського обліку необоротних активів бюджетних установ», постановами та наказами Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України, наказами директора УНДІАСД, цим Положенням тощо.

#### **2. Функції комісії**

2.1. Комісія проводить оцінку та визначає вартість видань, які надходять до ДІФ від організацій, установ, окремих осіб без зазначення ціни (тобто таких, що надійшли в порядку книгообміну, як обов'язковий примірник, були передані в дар тощо).

### **3. Склад комісії та організація її роботи**

3.1. До складу комісії входять заступник директора УНДІАСД, завідувач відділу науково-інформаційної та редакційно-видавничої діяльності, завідувач сектору науково-технічної інформації, представник бухгалтерії.

3.2. Склад комісії затверджується директором УНДІАСД.

3.3. Головою комісії є заступник директора УНДІАСД.

3.4. Засідання комісії відбуваються по мірі надходження видань до ДІФ.

3.5. Комісія розглядає кожне видання, яке надійшло в ДІФ без зазначення вартості окремо та встановлює його вартість.

3.6. Вартість видання встановлюється з урахуванням ринкових цін на аналогічні видання з урахуванням ступеня їх зношеності. Якщо таких виявити не вдається, вартість видання визначається за його собівартістю.

3.7. Після проведення оцінки комісія складає Акт про надходження видань до ДІФ (далі – Акт). В Акті зазначаються джерело надходження, назва, кількість і вартість отриманих видань.

3.8. На підставі Акту бухгалтерія УНДІАСД відображає видання в бухгалтерському обліку, після чого видання приймаються на відповідальне зберігання в ДІФ та проходять індивідуальний та сумарний облік.

Заступник директора

М. В. Горбатюк