Приложение 1

к Положению о городском обменно-резервном

фонде учебной литературы комитета по

образованию Администрации г. Новоалтайска

**Информация об имеющихся учебниках, передаваемых**

**в муниципальный обменно-резервный фонд**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Издательство** | **Год издания** | **Год получения** | **Примечание\*** |
|  |  |  |  |  |  |

**\*** В примечании указать причину, по которой учебники не используются

Приложение 2

к Положению о городском обменно-резервном

фонде учебной литературы комитета по

образованию Администрации г. Новоалтайска

**Заявка в муниципальный обменно-резервный фонд**

**на недостающие учебники, необходимые для осуществления учебного процесса в предстоящем учебном году**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Автор** | **Наименование** | **Издательство** | **Год издания** | **Кол-во экземпляров** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Положению о городском обменно-резервном

фонде учебной литературы комитета по

образованию Администрации г. Новоалтайска

**Выбытие из фонда учебников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата записи | № акта по порядку | Всего экземпляров | На сумму | Расписка бухгалтерии в приемке документа |
|  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Положению о городском обменно-резервном

фонде учебной литературы комитета по

образованию Администрации г. Новоалтайска

**Форма акта приема передачи учебников из одной библиотеки**

**в другую в порядке книгообмена через муниципальный обменно-резервный фонд**

Рассмотрено на комиссии УТВЕРЖДАЮ

Сохранности фондов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи от лица, утверждающего акт)

От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

АКТ № \_\_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен в том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование передающей библиотеки ОО)

Передала в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приняла учебники,

(наименование библиотеки ОО получателя)

Отобранные представителем библиотеки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ книг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_экз. АВД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_экз.

журналов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_экз., газет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комплектов

общей стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в том числе стоимость документов,

(прописью)

состоящих на бухгалтерском учете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)

Согласно прилагаемому списку документы сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(прописью)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Автор, заглавие** | **Место и год издания** | **Кол-во экз.** | **Цена** | | **Коэффициент переоценки** | **Стоимость** |
| **руб.** | **коп.** |
|  |  |  |  |  | |  |  |