



Положение о работе с пожертвованиями (дарами) в библиотечный фонд
муниципального казенного учреждения культуры
«Централизованная городская библиотечная система»

1. Назначение и область применения.

1.1 Настоящее Положение о работе с пожертвованиями (дарами) в библиотечный фонд Муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная городская библиотечная система» (далее – Положение) определяет основные организационно-технологические процессы работы с документами, поступающими в виде пожертвований (даров) от частных лиц, авторов или организаций в муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная городская библиотечная система» г. Астрахань (далее — МКУК «ЦГБС»).

1.2 Положение определяет порядок работы по приему, учету, отражению в каталоге документов — пожертвований (даров) в библиотечный фонд, взаимодействию между подразделениями МКУК «ЦГБС» по их приему, использованию и хранению.

1.3 Положение определяет критерии отбора документов, поступающих на безвозмездной основе в виде пожертвований (даров).

1.4 Требования настоящего Положения направлены на качественное формирование библиотечного фонда: комплектование, размещение, сохранность и использование.

1.5 Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями МКУК «ЦГБС».

1.6 Правовой основой настоящего положения является:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон № 78-ФЗ от 29 декабря 1994 г. «О библиотечном» (в редакции Федеральных законов от 28.08.2004 N 122-ФЗ, от 26.06.2007 N 118-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 27.10.2008 N 183-ФЗ, от 03.06.2009 N 119-ФЗ, от 27.12.2009 N 370-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ);
- Федеральным законом № 149-ФЗ от 27 июля 2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в редакции Федеральных законов от 27.07.2010 N 227-ФЗ, от 06.04.2011 N 65-ФЗ, от 21.07.2011 N 252-ФЗ, от 28.07.2012 N 139-ФЗ, от 05.04.2013 N 50-ФЗ, от 07.06.2013 N 112-ФЗ, от 02.07.2013 N 187-ФЗ, от 28.12.2013 N 396-ФЗ, от 28.12.2013 N 398-ФЗ);
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- ГОСТ Р 7.093-2015 Библиотечный фонд. Технология формирования;
- ГОСТ Р 7.0.94-2015 Комплектование библиотеки документами. Термины и определения;
- Устав МКУК «ЦГБС»;
- Локальные нормативные акты МКУК «ЦГБС».

1.7 В настоящем Положении используются следующие понятия, применительно к

библиотеке:

— Библиотечный фонд - упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки, предназначенная для использования и хранения.

— Комплектования библиотечного фонда — совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки.

— Документ - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования.

— Издание - документ, предназначенный для распространения содержащей в ней информации, прошедших редакционно-издательскую обработку, полученный печатным или теснением, самостоятельно оформленный полиграфически, имеющий выходные данные.

— Жертвователю - дарителю - частное лицо (группа лиц), учреждение или организация безвозмездно (бесплатно) передающие в библиотеку печатные издания или документы иной формы на любом носителе информации, составляющие предмет комплектования библиотеки.

— Дарение - безвозмездная (бесплатная) передача документов библиотеке частным лицом (группой лиц), учреждением или организацией периодически, эпизодически, либо однократно.

— Пожертвование - добровольное дарение документов в библиотечный фонд в общепользовательных целях.

2. Общие положения.

2.1 Пожертвование документов является одним из источников пополнения фондов библиотек МКУК «ЦГБС». В качестве пожертвования могут выступать печатные издания или документы иной формы на любом носителе информации, составляющем предмет комплектования библиотеки, предусмотренном тематико-типологическом профилем комплектования МКУК «ЦГБС».

2.2 Пожертвования предполагают безвозмездную (бесплатную) передачу документов библиотеке частным лицом (группой лиц), учреждением или организацией периодически, эпизодически, либо однократно в соответствии с Уставом МКУК «ЦГБС».

2.3 Жертвователю предоставляется пожертвование МКУК «ЦГБС» без условия исполнения встречных обязательств.

2.4 Главным критерием при решении вопроса о приеме или отклонении пожертвования, как и при комплектовании, изданиями из других источников (обязательный экземпляр, покупка), служат статусные характеристики библиотеки, опирающиеся на принципы максимальной полноты фондов и отвечающие потребностям пользователей библиотеки.

2.5 Подаренные издания используются для пополнения фонда с целью более полного удовлетворения информационных, образовательных, досуговых потребностей и интересов пользователей.

3. Порядок работы

3.1. Критерии отбора документов для библиотечного фонда.

3.1.1. Отбор строится на принципах целесообразности и ценности документов для единого фонда МКУК «ЦГБС».

3.1.2. Факторами, влияющими на включение документов в фонд Библиотеки, являются:

- наличие в фонде аналогичных изданий и количества их экземпляров;
- новизна документа по хронологическим границам;
- научная, историческая и художественная ценности жертвуемых изданий;
- необходимость иметь в фонде соответствующие издания;
- вероятность поступления изданий из других источников комплектования;
- соответствие санитарно-гигиеническим требованиям и физического состояния документов.

3.1.3. В качестве пожертвования библиотеки МКУК «ЦГБС» рассматриваются:

- коллекции документов, отдельные издания, связанные с историей местности города Астрахани, астраханской области;
- научно-популярные издания (последних 5 лет);
- отечественная и зарубежная классика, недостаточно представленная в фонде библиотеки;
- современная отечественная и зарубежная художественная литература (последних 5 лет);
- краеведческие издания и документы местной печати.

3.1.4. Библиотека принимает пожертвования без гарантии включения всех изданий в фонд на постоянное хранение.

3.1.5. Не принимаются в качестве пожертвования документы:

- запрещенные к распространению в установленном законодательном порядке, предусмотренных частью второй статьи 1 Федерального закона от 25.07. 2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- включенные в Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к распространению, производству и хранению на территории Российской Федерации;
- издания, пропагандирующие насилие, межнациональную вражду, жестокость;
- от религиозных организаций, не прошедших государственную регистрацию в органах юстиции;
- если в МКУК «ЦГБС» имеются в достаточном количестве и в хорошем состоянии документы, предлагаемые к пожертвованию;
- если документы отсутствуют в едином фонде МКУК «ЦГБС», но имеют большую степень износа;
- рекламные издания;
- подшивки популярных периодических изданий;
- устаревшие по содержанию, ветхие;
- документы, имеющие повреждения биологического характера (плесень, грибок);
- с утраченными переплетами и титульными листами и иными не восстановительными дефектами;

— документы, имеющие низкий уровень информационной и художественной ценности;

— издания в мягкой обложки.

3.2 Порядок передачи и приема пожертвований.

3.2.1 Передача пожертвований должна быть согласована с МКУК «ЦГБС». Несогласованные предварительно пожертвования (несанкционированные дары) могут быть не приняты в фонд МКУК «ЦГБС», если они не соответствуют требованиям и 3.1 настоящего Положения.

3.2.2 Прием пожертвований осуществляется во всех структурных подразделениях МКУК «ЦГБС» без гарантии включения всех принятых изданий в единый фонд на постоянное или длительное хранение.

3.2.3 Передача пожертвований производится непосредственно в библиотеке. Доставка изданий в помещение библиотеки осуществляется Жертвователем своими силами и за свой счет.

3.2.4 Прием документов пожертвования осуществляется непосредственно в библиотеке, которой предназначено пожертвование.

3.2.5 Решение о включении пожертвований в единый фонд МКУК «ЦГБС» принимается специалистами отдела комплектования и организации библиотечных фондов и каталогов, заведующими структурными подразделениями в соответствии с критериями отбора документов, указанных в п. 3.1 настоящего Положения. Издания, не принятые в библиотечный фонд, могут быть переданы организациям на безвозмездной основе, а также в фонд буккроссинга «Свободный обмен книгами». МКУК «ЦГБС» самостоятельно определяет способы, которыми можно избавиться от нежелательных даров.

3.2.6 Пожертвование также может отклонено, если Жертвователь требует выполнения условий, неприемлемых в деятельности МКУК «ЦГБС».

4. Учет и использование изданий, принятых от жертвователей в дар.

4.1 Учет и регистрация всех поступающих в единый фонд пожертвований ведется в отделе комплектования и организации библиотечных фондов и каталогов в соответствии с установленным порядком, который регламентируется Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда МКУК «ЦГБС». Обработка и каталогизация изданий производится в порядке очереди поступления издания в фонд.

4.2 Структурное подразделение, осуществившее прием пожертвования, предоставляет в отдел комплектования и организации библиотечных фондов и каталогов следующие документы:

— Договор пожертвования (дарения в общепользовательных целях) и заявление (см. приложение 1)

— Акт о поступлении документов длительного хранения в библиотечный фонд МКУК «ЦГБС» в качестве пожертвования (дарения), составляется в двух в 2 экземплярах (см. приложение 2)

4.3 Стоимость документов, принятых в дар, определяется в соответствии с товарным чеком или с учетом цен подобных документов на книжном рынке. Оценка изданий прошлых лет, полученных в дар, производится с применением переоценочных коэффициентов, установленных в РФ.

4.4 Все дары, отобранные для включения в единый фонд МКУК «ЦГБС», ставятся на

балансовый учет в бухгалтерии.

4.5 В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 29.12. 1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле» МКУК «ЦГБС» имеет право по своему усмотрению включать в фонд и хранить, а также исключать и списывать все издания.

4.6 Исключение из библиотечного фонда изданий, поступивших путем дарения, осуществляется на общих основаниях исключения из библиотечного фонда в соответствии с разделом 5 «Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденный Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077.

4.7 Издания, поступившие в единый фонд, используются в работе на общих основаниях.

5. Заключительные положения.

5.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания директором МКУК «ЦГБС».

5.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения.

Договор пожертвования
(дарения в общепользовательных целях)

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Астрахань

Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная городская библиотечная система», именуемое в дальнейшем МКУК «ЦГБС», в лице директора

действующего на основании Устава, с одной стороны,
и

(наименование организации или Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

именуемый в дальнейшем Жертвователь, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Жертвователь передает МКУК «ЦГБС» в качестве пожертвования

2. Пожертвование должно быть использовано на _____

(цели использования денежных средств или имущества)

3. МКУК «ЦГБС» принимает пожертвования и обязуется:

3.1. Использовать его по целевому назначению.

3.2. Вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

3.3. Незамедлительно известить Жертвователя (его правопреемника), если применение пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

4. Если расходование МКУК «ЦГБС» пожертвованных денежных средств или иного имущества в соответствии с назначением, указанным в п. 2 настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть использованы МКУК «ЦГБС» по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя.

5. Если законодательством предусмотрено нотариальное оформление сделки и (или) государственная регистрация сделки с имуществом, составляющим объект пожертвования, то соответствующие расходы несет Жертвователь.

6. Жертвователь (его правопреемник) вправе:

6.1. Контролировать использование пожертвования по целевому назначению.

6.2. Требовать отмены пожертвования в случае использования пожертвованного имущества не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения МКУК «ЦГБС» этого назначения в силу вновь возникших обстоятельств без согласия Жертвователя (его правопреемника).

7. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями сторон и действует до окончательного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

8. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

9. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, из которых один находится в МКУК «ЦГБС», второй – у Жертвователя.

10. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

11. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде г. Астрахани в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Жертвователь: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директор
МКУК «ЦГБС»: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Директору МКУК «ЦГБС»

от _____

(Ф.И.О. жертвователя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

_____ ,
(Ф.И.О. жертвователя, паспортные данные)

по собственному желанию передаю МКУК «ЦГБС» в качестве пожертвования

АКТ
поступившей литературы

№ п/п	Инв. номер изд.	Автор, заглавие	Год изд.	Цена	Отдел

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)