

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБУК «ЦБС» НГО



№ 31.10 от 31.10 2016 г.

И.С. Никифорова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о работе с пожертвованиями в библиотечный фонд муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотечная система» Находкинского городского округа

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные организационно-технологические процессы приема и учета информационных носителей (документов), поступивших в виде пожертвования от частных лиц или организаций в МБУК «ЦБС» НГО, и обязательно для применения во всех структурных подразделениях системы.

#### 1.2. Основные понятия:

библиотека – информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающие организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

библиотечный фонд – совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения;

пожертвование – дарение вещи или права в общеполезных целях. Пожертвования могут делаться гражданам, лечебным, воспитательным учреждениям, учреждениям социальной защиты и другим аналогичным

организациям, фондам, музеям и другим учреждениям культуры, общественным и религиозным организациям, иным некоммерческим организациям в соответствии с законом, а также государству и другим субъектам гражданского права. На принятие пожертвования не требуется чьего-либо разрешения или согласия.

жертвователь – 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, периодически, эпизодически либо однократно;

комплектование библиотечного фонда – отбор и планомерное приобретение документов, соответствующих по содержанию задачам библиотеки и потребностям читателей;

отбор и передача – процессы реализации управленческих решений, зафиксированных в перечнях документов или других инструментах управления документами, и касающихся уничтожения документов или передачи их на последующее хранение;

передача (в отношении способа хранения) – изменение способа хранения документов, права собственности и (или) ответственности за документы; пожертвование – дарение вещи или права в общепользовательных целях; рукопись – документ, созданный в рукописном или машинописном виде;

формат – способ расположения и представления данных на носителе информации.

1.3. Пожертвования являются одним из источников комплектования библиотечного фонда МБУК «ЦБС» НГО.

1.4. Пожертвование предполагает безвозмездную (бесплатную) передачу документов библиотеке частным лицом (группой лиц), учреждением, общественной организацией, издательством и т. д.

1.5. Жертвователь предоставляет пожертвование МБУК «ЦБС» НГО без условия исполнения встречных обязательств. В случае выдвижения

жертвователем особых условий соответствующие предложения рассматриваются индивидуально. Решение о целесообразности выполнения условий жертвователя принимается МБУК «ЦБС» НГО с учётом ценности документов и целесообразности затрат на соблюдение этих условий.

1.6. Если жертвователь является автором или издателем, или изготовителем передаваемого издания, вышедшего на территории Находкинского городского округа в текущем и предшествующем году и отсутствующего в фонде МБУК «ЦБС» НГО, оно не может быть отнесено к категории пожертвований, независимо от формы передачи и наличия соответствующих сопроводительных документов. В этом случае издание относится к категории обязательного экземпляра документов, поступающих в фонд МБУК «ЦБС» НГО.

1.7. В качестве пожертвований могут выступать печатные издания или документы на других носителях информации, имеющие реквизиты для их идентификации и составляющие предмет комплектования библиотеки, предусмотренный ее тематико-типологическим профилем комплектования, в соответствии с Положением «Об учете документов, входящих в состав библиотечного фонда МБУК «ЦБС» НГО».

## 2. Передача пожертвований

2.1. МБУК «ЦБС» НГО не приветствует передачу в библиотеку несогласованных предварительно пожертвований (несанкционированных даров).

2.2. Передача пожертвований производится непосредственно в библиотеке, по месту нахождения изданий (коллекций), по почте.

2.3. Прием пожертвований осуществляется во всех структурных подразделениях МБУК «ЦБС» НГО по доверенности (Приложение 1), с их последующей передачей в отдел комплектования и хранения библиотечных

фондов без гарантии включения всех принятых изданий в фонд на постоянное хранение.

2.4. Пожертвования стоимостью три тысячи рублей и более сопровождаются договором пожертвования и Актом приема-передачи (Приложение 2 и 3). Пожертвования стоимостью менее трёх тысяч рублей подтверждаются Актом приема-передачи (Приложение 5). Если издание получено по почте, факт отсутствия сопроводительных документов и пометок, указывающих на иные виды гражданских обязательств, отличных от пожертвования, служит подтверждением пожертвования изданий библиотеке.

2.5. При передаче пожертвования в Журнал частных пожертвований (Приложение 4) вносится: дата приема, ФИО жертвователя, количество изданий, контактный телефон, адрес, подпись, удостоверяющая факт передачи библиотеке изданий в ее собственное распоряжение.

2.6. По просьбе жертвователя библиотека может выдавать копию акта приема/передачи пожертвований в МБУК «ЦБС» НГО. В свою очередь, библиотека может просить жертвователя написать сопроводительный документ в случае, если в качестве пожертвования передаются: ценные коллекции; личные библиотеки известных людей; книжные памятники и редкие издания; архивные документы. Сопроводительный документ должен свидетельствовать о добровольном и безвозмездном пожертвовании книжных и других материалов и подтверждать права библиотеки на жертвуемые документы.

2.7. В случае передачи библиотеке несанкционированных предварительно пожертвований МБУК «ЦБС» НГО не отвечает за утрату таких даров или нанесенный им ущерб.

### 3. Включение пожертвований в библиотечный фонд

3.1. Решение о включении пожертвованных изданий в фонд библиотеки принимается заведующей отдела комплектования и хранения библиотечных фондов, заведующими структурными подразделениями в зависимости от:

размера предлагаемой коллекции; соответствия видов, форматов, интеллектуального уровня, хронологических характеристик, тематического охвата документов Тематико-типологическому профилю комплектования библиотеки; наличия в фонде аналогичных изданий и количества их экземпляров; научной, исторической и художественной ценности жертвуемых изданий; необходимости иметь в фонде соответствующие издания; вероятности поступления изданий из других источников комплектования; физического состояния документов (оригинальность и цельность переплёта; наличие всех страниц; наличие желтизны, деформаций или загрязнений, повреждений от воды; наличие на страницах надписей, карандашных пометок; оригинальность упаковки аудиовизуального материала; зараженность материала насекомыми или плесневым грибом).

3.2. Издания, поступающие в фонд МБУК «ЦБС» НГО в качестве пожертвования, должны отвечать санитарным нормам, иметь аккуратный вид. Художественные издания, принимаемые в качестве пожертвования, должны быть изданы в течение последних 5-х лет и отвечать требованиям Тематико-типологического профиля комплектования.

3.3. Не принимаются в качестве пожертвования документы: запрещенные к распространению в установленном законодательном порядке; направленные на пропаганду национальной и религиозной розни, расовой нетерпимости, антиобщественного поведения и других негативных явлений; требующие реставрационных и переплетных работ; с утраченными переплетами и титульными листами и иными невозстановимыми дефектами; пораженные болезнями и вредителями бумаги и кожи; не имеющие титульных и выходных данных; рекламные издания; подшивки популярных периодических изданий, наборы репродукций, открытки; несброшюрованные рукописные и машинописные материалы.

3.4. При приеме пожертвований от частных лиц проводится обязательная проверка качества принимаемых изданий. Если предлагаемые в пожертвование издания в виду их устарелости, физического состояния или других причин не

могут быть приняты в фонд, то об этом сообщается жертвователю. Пожертвование также может быть отклонено, если даритель требует выполнения условий, нецелесообразных для уставной деятельности МБУК «ЦБС» НГО.

3.5. Безоговорочно включаются в фонд независимо от наличия в библиотеке и иных критериев следующие виды пожертвований: издания с автографами известных общественных и государственных деятелей, деятелей науки, культуры, искусства и литературы, внесших значительный вклад в развитие государства и региона; краеведческие издания и документы местной печати, включая «самиздат» (если они имеют все необходимые титульные и выходные данные).

3.6. Издания, не включаемые в библиотечный фонд, могут быть возвращены жертвователю, а также без уведомления жертвователей переданы частным лицам, организациям на безвозмездной основе. В случае отсутствия информации о жертвователе или отказе дарителя принять свой несанкционированный библиотекой дар библиотека самостоятельно определяет способы (передача другим библиотекам, комплектующим такие материалы, передача другим организациям, передача в фонд буккроссинга и пр.), которыми можно избавляться от нежелательных даров.

#### 4. Учёт и обработка пожертвований

4.1. Учет и регистрация всех поступающих в библиотеку пожертвований ведется в соответствии с установленным в МБУК «ЦБС» НГО порядком.

4.3. Обработка изданий производится в порядке очереди поступления изданий в фонд библиотеки.

4.4. Информационные носители (документы), принятые в фонды МБУК «ЦБС» НГО как материалы временного хранения, обрабатываются непосредственно в библиотеке, принявшей пожертвование с проставлением штампа библиотеки.

## 5. Использование пожертвованных изданий в работе библиотеки

5.1. Издания, поступившие в фонд библиотеки, используются в работе на общих основаниях, согласно уставной деятельности и Правил пользования МБУК «ЦБС» НГО.

5.2. Издания, включённые в состав пожертвованных коллекций, за исключением коллекций, отнесённых к книжным памятникам, находятся в общей расстановке и объединяются в коллекции виртуально.

5.3. Наиболее ценные издания, поступившие в течение года, экспонируются на ежегодной выставке пожертвований.

5.4. Если соответствующие условия предусмотрены договором пожертвования, то библиотека может: ставить на документах специальный штамп с указанием принадлежности к коллекции, экслибрис, штамп с именем дарителя (с его согласия) при поступлении в качестве пожертвований коллекций документов; включать в библиографическую запись, описывающую подаренный документ, информацию о дарителе, об особенностях экземпляра документа; составлять паспорта коллекций документов, поступивших в качестве пожертвований.

## 6. Исключение из библиотечного фонда изданий, принятых по актам пожертвования.

6.1. Исключение из библиотечного фонда изданий, поступивших путем пожертвования, осуществляется на общих основаниях в соответствии с установленным в МБУК «ЦБС» НГО порядком.

6.2. Издания краеведческого характера, а также издания, отнесённые к книжным памятникам и редким книгам, не подлежат исключению из фонда.

Приложение 1

**«Центральная библиотечная система» Находкинского городского округа**

**Доверенность № \_\_\_\_\_**

Дата выдачи:

Доверенность действительна по:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная библиотечная система»  
Находкинского городского округа 692909, Приморский край, г.Находка, ул. Сенявина, 13  
наименование потребителя и его адрес

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная библиотечная система»  
Находкинского городского округа 692909, Приморский край, г.Находка, ул. Сенявина, 13  
наименование плательщика и его адрес

л/сч 20086857027

в Финуправлении НГО

Доверенность выдана

заведующей библиотекой № \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Паспорт:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан:

Дата выдачи

На получение материальных ценностей (книги, брошюры, плакаты, периодические издания и т.п.) с целью их использования Библиотекой в соответствии с ее уставной деятельностью в качестве пополнения библиотечного фонда по Договору пожертвования.

Подпись лица, получившего доверенность \_\_\_\_\_  
удостоверяем.

**Руководитель** \_\_\_\_\_

М.П.

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_





УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУК «ЦБС» НГО  
\_\_\_\_\_ / И.С. Никифоренко

АКТ  
приема-передачи по договору пожертвования № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Жертвователь, в лице \_\_\_\_\_,  
(ФИО)  
лице заведующей библиотеки № \_\_\_\_\_,  
(ФИО) действующей на основании  
доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г., составили настоящий Акт в том, что в  
соответствии с вышеуказанным договором Жертвователь передал, а Библиотека приняла  
следующее имущество:

№ п/п	Автор, название	Год издания	Вид издания	Кол- во шт.	Цена, руб.	Сумма
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
		Итого:				

Итого: \_\_\_\_\_ экз. на сумму \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб.

Стороны взаимных претензий не имеют.

Документы передал \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_



Акт приема-передачи  
пожертвований в библиотеку \_\_\_\_ № \_\_\_\_

Настоящий акт составлен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ передал (а) в собственность МБУК «Центральная  
(ФИО частного лица (группы лиц))

библиотечная система» Находкинского городского округа \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) экз. изданий  
(прописью)

на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. ( \_\_\_\_\_ )  
(прописью)

В том числе:

По виду издания:	Кол-во, экз.	На сумму, руб.
книг		
журналов		
газет		
Брошюр, игр		
электронных документов на съемных носителях (CD,DVD)		
документов на других видах носителей (Аудио, ВК, грампластинки)		
документов на микроформах		
Из них:		
На иностранных языках		
Издания по краеведению		
Документы в специальных форматах для слепых и слабовидящих		

Издания переданы представителю Библиотеки-получателя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

на основании Доверенности № \_\_\_\_\_ согласно прилагаемому списку.

Жертвователю ознакомлен с тем, что его добровольное пожертвование с этого момента переходит в собственность Библиотеки, которая распоряжается им по своему усмотрению исходя из целей и задач организации по обслуживанию пользователей. Данный акт подтверждает права Библиотеки на пожертвование.

Документы передал \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение к акту приема-передачи  
от \_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 201\_\_ г.

<i>№ п/п</i>	<i>Автор, название</i>	<i>Год издания</i>	<i>Вид издания</i>	<i>Кол- во шт.</i>	<i>Цена, руб.</i>	<i>Сумма</i>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
		Итого:				