



Положение о работе с дарами (пожертвованиями)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение отражает основные организационно-технологические процессы приема, учета, хранения и исключения документов, поступивших в виде дара (пожертвования) от юридических или частных лиц в Библиотеку.

1.2. Правовые основы настоящего Положения:

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;

Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденный приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077;

ГОСТ 7.0-99. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения (введен постановлением Госстандарта Российской Федерации от 07.10.1999 № 334-ст);

ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования, утверждён приказом Ростехрегулирования от 12.03.2007 № 28-ст;

ГОСТ Р 7.0.20-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления, утверждён и введенный в действие приказом Росстандарта от 21.10.2014 № 1367-ст;

1.3. Дар (пожертвование) - безвозмездная (бесплатная) передача документов библиотеке отдельным лицом, группой лиц, учреждением (организацией) или другой библиотекой однократно, эпизодически или периодически в соответствии с определенными условиями. В качестве дара может выступать печатное издание или документ иной формы на любом носителе информации, составляющий предмет комплектования библиотеки, предусмотренный её профилем.

1.4. Дар (пожертвование) является одним из источников комплектования фондов Воронежской областной универсальной научной библиотеки имени И.С.Никитина (далее Библиотека).

1.5. Жертвователю предоставляется пожертвование библиотеке без условия исполнения встречных обязательств. В случае выдвижения жертвователем особых условий соответствующие предложения рассматриваются индивидуально. Решение о целесообразности исполнения условия жертвователя принимается Библиотекой с учетом ценности документов и целесообразности затрат на соблюдение этих условий.

1.6. Если жертвователь является автором, или издателем, или изготовителем передаваемого издания, вышедшего на территории Воронежской области в текущем и предыдущем году и отсутствующего в фонде, оно не может быть отнесено к категории пожертвований, независимо от формы передачи и наличия соответствующих сопроводительных документов. В этом случае издание относится к категории обязательных документов Воронежской области.

1.7. В качестве пожертвования Библиотека принимает от организаций и частных лиц отечественные и иностранные документы в традиционном и электронном виде, имеющие реквизиты для их идентификации и соответствующие профилю комплектования, как единичные экземпляры, так и личные библиотеки и отдельные коллекции, в состав которых могут входить различные предметы и произведения искусства.

2. Нормативы приема документов, поступивших в виде дара (пожертвования) от частных лиц и организаций

- 2.1. Перед передачей в дар (пожертвования) рекомендуется потенциальным дарителям согласовать с Библиотекой предложения о дарах (указать автора, заглавие, издательство и год издания документа, информацию о дарителе).
- 2.2. Прием даров (пожертвований) осуществляется в отделе формирования фондов, в других подразделениях библиотеки, по месту нахождения изданий с последующей передачей их в отдел формирования фондов без гарантии включения всех подаренных изданий в основные фонды для постоянного хранения. Лицо, принявшее дар, несет ответственность за оперативность его передачи по назначению.
- 2.3. Пожертвования стоимостью **три тысячи рублей** и более сопровождаются договором пожертвования в письменной форме в случаях, когда дарителем является юридическое лицо. Если даритель - физическое лицо, вопрос о заключении договора в письменной форме стороны решают самостоятельно.
- 2.4. Документом, подтверждающим получение изданий в качестве дара (пожертвования), помимо Договора пожертвования, служит любой другой сопроводительный документ (письмо, акт приема-передачи и др.); при их отсутствии - надписи и автографы соответствующего содержания на издании, сделанные дарителем. Отчетным документом, подтверждающим безвозмездную передачу изданий библиотеке, присланных по почте, в случае отсутствия сопроводительных документов и пометок, может быть признана лицевая часть почтовой упаковки с данными о дарителе.
- 2.5. Не принимаются в качестве пожертвования документы, направленные на пропаганду национальной и религиозной розни, расовой нетерпимости, пропаганды антиобщественного поведения и других негативных явлений. Не принимаются в дар издания, запрещенные для распространения среди детей и причиняющие вред их здоровью и развитию (ФЗ-436 от 29.12.2010).

