

Бюджетное учреждение культуры города Омска УТВЕРЖДАЮ
«Омские муниципальные библиотеки»
(БУК г. Омска «ОМБ»)



Н.Л. Дрозд
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о работе с дарами (пожертвованиями)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе с дарами (пожертвованиями) (далее – Положение) определяет основные организационно-технологические процессы приема, учета, хранения и исключения документов, поступивших в виде даров (пожертвований) от юридических или физических лиц в структурные подразделения Бюджетного учреждения культуры города Омска «Омские муниципальные библиотеки» (далее – Библиотеки).

1.2. Библиотеки в работе с дарами (пожертвованиями) руководствуются Гражданским кодексом РФ, действующим законодательством по вопросам формирования фондов библиотек, Уставом БУК г. Омска «ОМБ», настоящим Положением, Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда БУК г. Омска «ОМБ», локальными актами и приказами директора БУК г. Омска «ОМБ».

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- Библиотечный фонд – упорядоченное собрание документов, формируемое библиотекой или иными учреждениями в соответствии их с задачами, типом, видом, и предназначенное для хранения и общественного использования в рамках библиотечного обслуживания.
- Документ – материальный носитель данных (бумага, кино- и фотоленка и т.п.) с записанной на нем информацией, предназначенный для ее передачи во времени и пространстве. Документы могут содержать тексты, изображения, звуки и т.п.
- Жертвователю – даритель – 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 в соответствии с определенными условиями.
- Пожертвование – добровольное дарение документов в библиотечный фонд в общепользовательных целях (ст.582 ГК РФ).

2. Основные условия приема даров (пожертвований) в библиотечный фонд

2.1. Дары (пожертвования) являются одним из источников комплектования библиотечного фонда БУК г. Омска «ОМБ».

2.2. Основные критерии отбора для включения подаренных документов в библиотечный фонд:

– соответствие документа профилю комплектования библиотечного фонда БУК г. Омска «ОМБ»;

– отсутствие издания в библиотечном фонде;

– отнесение документа к краеведческим изданиям;

– высокая историко-культурная, информационная, библиографическая, художественная ценность документа;

– прогнозируемый спрос на документ;

– год издания документа (последние десять лет), исключение составляют издания произведения классиков (с учетом школьной программы) в хорошем полиграфическом исполнении;

– документ должен соответствовать санитарным нормам, иметь аккуратный вид;

– документ с автографами известных деятелей науки, культуры и искусства (принимается независимо от наличия других экземпляров данного издания в библиотечном фонде).

2.3. Библиотеки имеют право на отказ от документов, которые по тем или иным причинам не могут быть приняты в библиотечный фонд.

2.4. В библиотечный фонд БУК г. Омска «ОМБ» не принимаются:

– документы, запрещенные к распространению в установленном законодательством порядке;

– экстремистские материалы, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности, либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности;

– документы, направленные на пропаганду национальной и религиозной розни, расовой нетерпимости, антиобщественного поведения и других негативных явлений;

– документы, имеющие выраженную идеологическую и агитационную направленность, несовместимую с общечеловеческими ценностями;

– документы от религиозных организаций, не прошедших государственную регистрацию в органах юстиции;

– документы, имеющие низкий уровень информационной и художественной ценности;

– документы, устаревшие по содержанию;

– документы, имеющиеся в библиотечном фонде в достаточном количестве экземпляров;

– документы, содержащие ненормативную лексику (в библиотеки обслуживающие детское население), сцены жестокости и насилия;

– рекламные издания;

- документы (книги) писателей, не состоящих в писательских союзах;
- документы самиздата;
- бракованные издания (с перепутанными местами страницами, несшитые/склеенные и другие);
- документы, имеющие повреждения, износ, выцветание текста, а также повреждения биологического характера (плесень, грибок);
- документы, не имеющие титульных и выходных данных.

3. Порядок приема и оформления даров (пожертвований) в библиотечный фонд

3.1. Прием даров (пожертвований) производится непосредственно в помещениях Библиотек, по месту нахождения документов, по почте.

3.2. Прием даров (пожертвований) осуществляется с их последующей передачей в отдел библиотечных фондов Центральной городской библиотеки без гарантии включения всех принятых изданий в библиотечный фонд на постоянное хранение. Постоянно действующая комиссия по приему документов в библиотечный фонд оставляет за собой право на окончательный отбор изданий.

3.3. Письменное оформление Договора пожертвования обязательно в случаях, когда дарителем выступает юридическое лицо и стоимость дара превышает 3 000 (три тысячи) рублей (ст. 574 ГК РФ). Договор пожертвования заключается с юридическим или физическим лицом (по его просьбе) в двух экземплярах, подписывается директором или лицом, его замещающим, и жертвователем, заверяется печатью БУК г. Омска «ОМБ». Один экземпляр Договора передается жертвователю, другой направляется в бухгалтерию БУК г. Омска «ОМБ». Если даритель – физическое лицо, вопрос о заключении договора в письменной форме стороны решают самостоятельно.

3.4. Документом, подтверждающим получение изданий в качестве дара (пожертвования), является Договор пожертвования и акт приема-передачи или любой другой сопроводительный документ; при их отсутствии – надписи и автографы соответствующего содержания на издании, сделанные дарителем.

4. Порядок учета и исключения даров (пожертвований)

4.1. Все пожертвования, отобранные в библиотечный фонд, ставятся на балансовый учет и проходят дальнейшую технологическую регистрацию и обработку в отделе библиотечных фондов Центральной городской библиотеки в соответствии с установленным порядком.

4.2. Исключение из библиотечного фонда документов, поступивших путем пожертвования, осуществляется на общих основаниях в соответствии с установленными правилами в БУК г. Омска «ОМБ».

4.3. При получении даров, не снабженных информацией о дарителе, Библиотеки получают право распоряжаться дарами по своему усмотрению без уведомления жертвователей: передать документы на безвозмездной основе другим библиотекам и организациям, в фонд буккроссинга и пр.

5. Благодарность дарителям (жертвователям)

5.1. В адрес дарителей (жертвователей) наиболее значимых документов оформляются Письма с благодарностью на фирменном бланке департамента культуры Администрации города Омска, БУК г. Омска «ОМБ». Вручаются при личной передаче пожертвования дарителю или направляются на почтовый или электронный адреса по договоренности.

5.2. Информация о наиболее значимых документах, пожертвованных в библиотечный фонд БУК г. Омска «ОМБ» и благодарность дарителям (с их согласия) размещается на сайте БУК г. Омска «ОМБ».
