



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУК «ЦБС г. Орска»
А. Г. Латыпова

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме и учете документов, поступивших в виде пожертвования (дара) от частных лиц или организаций

1. Общие положения

1.1 Дар является одним из источников комплектования фондов МАУК «ЦБС г. Орска» (далее ЦБС). В качестве дара может выступать печатное издание или документ на иных носителях информации, составляющий предмет комплектования библиотеки, предусмотренный ее Профилем и позволяющий сократить отказы по запросам пользователей.

1.2 Дарение предполагает безвозмездную (бесплатную) передачу документов библиотеке частным лицом (группой лиц), учреждением или организацией периодически, эпизодически, либо однократно на определенных условиях. С условиями приема пожертвований дарителей знакомят заранее, то есть еще до принятия литературы. Передача даров производится непосредственно в библиотеке, по месту нахождения даров (коллекций), либо по почте.

1.3. Настоящее Положение отражает основные организационно-технологические процессы приема и учета документов, поступивших в виде пожертвования (дара) от частных лиц или организаций в ЦБС.

1.4. Руководствуясь ст.13 Закона РФ «О библиотечном деле», Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда и, ст. 582, ч. 2 Гражданского кодекса РФ (далее — ГК РФ) ЦБС имеет право по своему усмотрению включать в фонд и хранить, а также исключать и списывать подаренные издания.

1.5. В качестве пожертвования (дара) библиотеками не рассматриваются:

- руководствуясь п.2, ст.12, гл.3 Закона РФ «О библиотечном деле», не рассматриваются издания о религиозных течениях и сектах, не прошедших государственную регистрацию, а также документы, пропагандирующие насилие, межнациональную и религиозную рознь, расовую нетерпимость, произведения авторов, позиционирующих антигуманные идеи. В том числе издания, указанные в Федеральном списке экстремистских материалов, составленным Министерством юстиции РФ на основе судебных решений ([http://www.minjust.ru/nko/fedspisok.](http://www.minjust.ru/nko/fedspisok));

- руководствуясь требованиями Федерального закона РФ от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», детские библиотеки системы не рассматривают в качестве дара издания, маркированные или подлежащие маркировке знаками информационной продукции 16+ и 18+ (протокол заседания комиссии по сохранности и комплектованию единого фонда №177 от 04.03.2014);

- школьные учебники, которые не являются профильной литературой для библиотек ЦБС, за исключением пособий, содержащих дополнительные материалы по предметам для средней школы.

2. Технология приема и учета документов, поступивших в виде пожертвования (дара) от частных лиц или организаций в фонды ЦБС

2.1. В зависимости от актуальности, физического состояния и в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, документы,

полученные в дар, принимаются в фонды библиотек ЦБС для длительного и временного хранения:

- информационные материалы, предназначенные для удовлетворения текущего и прогнозируемого спроса - являются литературой длительного хранения, и подлежат суммарному и индивидуальному учету с присвоением инвентарного номера;

- документы, содержащие информацию краткосрочного значения (периодические издания; издания примитивного полиграфического исполнения, не представляющие интереса для библиотечной коллекции, но имеющие ограниченный читательский спрос (листовки, проспекты и т.д.)), являются литературой временного хранения.

2.2. В качестве пожертвования (дара) библиотеками рассматриваются:

- ценные коллекции документов;
- коллекции документов, отдельные издания, связанные с историей местности, отсутствующие в фондах;

- редкие издания, архивные документы;

- отраслевые «базовые» учебники (ВУЗ, ССУЗ), научные труды;

- художественные альбомы;

- научно-популярные издания (последних 10 лет издания);

- учебные издания (последних 10 лет издания);

- учебные пособия по предметам для средней школы (последних 5 лет издания);

- отечественная и зарубежная классика, недостаточно представленная в фонде библиотеки (в хорошем состоянии);

- современная отечественная и зарубежная художественная литература (последних 10 лет издания);

- электронные издания (последних 5 лет издания);

- журналы, соответствующие профилю библиотеки или для восстановления недостающих экземпляров.

2.3. Материалы, год издания которых не соответствует вышеуказанным хронологическим рамкам, принимаются в фонд библиотек только при согласовании со специалистами Сектора комплектования и учета фондов ОИБТ (далее — СККУФ). Это касается приема изданий, которые изданы много лет назад, но перманентно пользуются читательским спросом. Доля такой литературы не может составлять более 25 % от всей партии пожертвования (дара).

2.5. Прием и отбор документов, переданных библиотекам благотворительными и общественными организациями, коммерческими организациями и частными лицами на безвозмездной основе осуществляет заведующая структурным подразделением или специалист по фондам. Решение о включении дара в фонд библиотек принимает заведующая СККУФ. Спорные случаи рассматривает Комиссия по комплектованию и сохранности фондов.

2.6. Прием документов, поступающих в библиотеку от юридического, физического лица в виде дара с указанием его назначения для пополнения библиотечного фонда, оформляется договором пожертвования в соответствии со ст. 574, 582 ГК РФ.

2.7. Безвозмездные поступления из неизвестных и анонимных источников оформляются актом о приеме документов.

2.8. Документы, поступающие в структурное подразделение в виде пожертвования (дара), оцениваются специалистами. Оценка стоимости периодических изданий, поступающих в библиотеку на временное хранение, не производится. При необходимости (для оценки особо ценных документов) привлекается Комиссия по комплектованию и сохранности фондов. Стоимостью документа считается его рыночная стоимость на дату принятия, определяемая ценами, сложившимися в розничной продаже на аналогичные издания; сведениями, полученными от производителей документов; издательскими каталогами и прайс-листами, каталогами книготорговых фирм, Интернет-магазинов, преискурантами букинистических магазинов, ценами на аналогичные издания по каталогам

ЦБС с учётом переоценочных коэффициентов. После оценки стоимости документа, соответствующая сумма проставляется на принимаемом издании.

2.9. На документы, поступившие в структурное подразделение в виде пожертвования (дара), после их оценки составляется акт о приеме документов в библиотеку в 3 экземплярах. К акту прилагается список принимаемых изданий. Документы временного хранения включаются в список без обозначения их стоимости. Акты о приеме документов передаются в СКиУФ не позднее 25 числа каждого месяца.

2.10. Документы, принятые в фонды ЦБС с сопроводительными документами (актом, списком) передаются в СКиУФ и ставятся на учет в полном объеме в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда.

2.11. Периодические издания, принятые в фонды ЦБС как материалы временного хранения обрабатываются непосредственно в структурном подразделении, принявшем пожертвование, путем составления сокращенного библиографического описания и технической обработки. А также подлежат индивидуальному учету в карточной форме регистрационной картотеки. На основе данных регистрационной картотеки в I квартале текущего года заведующей составляется Акт на прием периодических изданий, полученных структурным подразделением за предыдущий год. Акты в 2 экземплярах передаются в СКиУФ.

2.12. Материалы, поступившие в библиотеку в качестве дара и не представляющие интереса для нее, могут быть предложены другим библиотекам или читателям ЦБС для личного пользования.

2.13. Информация о дарах и дарителях доводится работниками библиотек до сведения общественности по согласованию с дарителями (в том числе — через сайт ЦБС). Наиболее ценные издания экспонируются на выставках и просмотрах новых поступлений.

3. Ответственность.

3.1. Лицо, принявшее дар, несет ответственность за оперативность его передачи по назначению.

3.2. Ответственность за работу с пожертвованиями (дарами) возлагается на заведующих структурными подразделениями ЦБС и сектор комплектования и организации фондов ОИБТ ЦГБ им. Горького.