

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с пожертвованиями в документный фонд муниципального бюджетного
учреждения культуры «Няндомская центральная районная библиотека»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные организационно-технологические процессы приема и учета документов, принятых от физических и юридических лиц в качестве пожертвования в документный фонд (далее - фонд) муниципального бюджетного учреждения культуры «Няндомская центральная районная библиотека» (далее – МБУК «НЦРБ»).

1.2. Правовой основой настоящего положения являются:

- 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»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Порядок учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда, утверждённый приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077;
- Устав МБУК «НЦРБ».

1.3. Основные понятия в целях настоящего Положения:

Пожертвованием признается безвозмездная (бесплатная) передача документов в фонд МБУК «НЦРБ» в общепользовательных целях, а именно в целях пополнения фонда новыми изданиями, устранения существующих лакунов или приобретения необходимых дополнительных экземпляров имеющихся изданий, для более полного удовлетворения информационных, образовательных, досуговых потребностей и интересов пользователей МБУК «НЦРБ», в соответствии с Уставом МБУК «НЦРБ».

Жертвователем – частное лицо (группа лиц), учреждение, организация, безвозмездно (бесплатно) передающие в МБУК «НЦРБ» печатные издания или документы иной формы на любом носителе информации, составляющие предмет комплектования фондов библиотеки, периодически, эпизодически либо однократно.

1.4. Пожертвования являются одним из источников комплектования библиотечного фонда МБУК «НЦРБ».

1.5. Жертвователем предоставляется пожертвование библиотеке без условия исполнения встречных обязательств, за исключением обязательства пополнения фондов МБУК «НЦРБ». В случае выдвижения жертвователем особых условий соответствующие предложения рассматриваются индивидуально. Решение о целесообразности выполнения условий жертвователя принимается библиотекой с учётом ценности документов и целесообразности затрат на соблюдение этих условий.

1.6. В качестве пожертвований могут выступать печатные издания или документы на других носителях информации, имеющие реквизиты для их идентификации, регистрации и составляющие предмет комплектования фондов МБУК «НЦРБ».

2. Общие критерии отбора документов

2.1. МБУК «НЦРБ» принимает и признает в качестве пожертвования документы, используя те же критерии отбора, как и для документов, приобретаемых на платной основе. МБУК «НЦРБ» имеет право на отказ от принятия документов, которые по тем или иным причинам не могут быть приняты в фонд.

2.2. Основные критерии отбора:

- информационные потребности пользователей;
- научная, историко-культурная, художественная ценность документа;
- актуальность тематики документа;
- физическое состояние документа;
- книги, изданные за последние 5 лет (исключение – краеведческие издания).

2.3. При передаче в качестве пожертвования более одного экземпляра документа количество принимаемых в фонд определяется исходя из необходимости в дублетных экземплярах данного документа (краеведческая тематика, редкость и ценность документа, повышенный читательский спрос).

2.4. При передаче более 5 названий необходим библиографический список, на основании которого МБУК «НЦРБ» проводит предварительную проверку и согласование с жертвователем. В список включается следующая информация об изданиях: автор (фамилия, имя, отчество), название, место и год издания, а также название издательства и количество страниц. В конце списка указываются данные дарителя (Ф. И. О.) и координаты, необходимые для контакта (e-mail, телефон/факс или почтовый адрес).

2.5. В фонд МБУК «НЦРБ» не принимаются:

- документы, включенные в Федеральный список экстремистских материалов;
- документы, содержащие в тексте национальную и религиозную нетерпимость; выраженную идеологическую и агитационную направленность, не совместимую с законодательством РФ и общечеловеческими ценностями;
- издания, содержащие указания по изготовлению и применению взрывчатых веществ;
- документы, содержащие информацию по психологическому и физическому воздействию, способному нанести вред здоровью человека (особенно несовершеннолетнего);
- издания, пропагандирующие нетрадиционные сексуальные отношения, порнографические и прочие деструктивные издания;
- устаревшие по содержанию документы;
- рекламная продукция;
- документы краткосрочного и ограниченного действия (инструкции, рабочие тетради, календари, рабочие блокноты и т.п.);
- документы, имеющие частичную или полную утрату эксплуатационных свойств - повреждения физического характера (износ, выцветание, угасание текста, сцементирование) и/или биоповреждения.

2.6. Не принимаются в качестве пожертвований документы от частных лиц и организаций, включенных в Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму и/или деятельность которых ведется с нарушением законодательства РФ.

3. Порядок оформления изданий

3.1 Передача пожертвования производится непосредственно в библиотеке, либо почтовыми отправлениями.

3.2 Если пожертвование получено по почте, факт отсутствия сопроводительных документов и пометок, указывающих на иные виды гражданских обязательств, отличных от пожертвования, служит подтверждением пожертвования изданий МБУК «НЦРБ».

3.3 Передача пожертвования, вне зависимости от библиотеки (структурного подразделения МБУК «НЦРБ») осуществляется через Отдел комплектования книжных фондов Центральной библиотеки МБУК «НЦРБ», расположенной по адресу: город Няндама, улица К. Маркса, дом 7. Прием пожертвований осуществляется в Отделе комплектования без гарантии включения всех пожертвованных изданий в фонд библиотеки. В случае если жертвователи передают документы в дирекцию или структурное подразделение (СП) МБУК «НЦРБ», сотрудник, принявший пожертвование, должен вложить в документы сопроводительную записку с указанием имени жертвователя (организации), контактного телефона и передать документы в Отдел комплектования.

3.4 Пожертвования, поступающие от юридического лица, сумма которых превышает три тысячи рублей, оформляется договором пожертвования (Приложение 1 к настоящему положению) с указанием его назначения для пополнения библиотечного фонда, в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ст.574). Принимается по акту приема-передачи документов.

3.5 Пожертвования, поступающие от физического лица, независимо от их стоимости, а также от юридического лица на сумму менее трех тысяч рублей, могут быть приняты по договору в устной форме (ГК РФ, ст.574) или оформлено сопроводительное письмо от жертвователя, в котором он указывает назначение пожертвования с общепольной целью (Приложение 2 к настоящему положению). Сопроводительное письмо, как волеизъявление жертвователя, направляется в бухгалтерию вместе с другими документами для принятия на учет.

3.6. При заключении договора пожертвования жертвователю вручается второй экземпляр договора.

3.7. Документы, поступающие в библиотеку на безвозмездной основе принимаются к бухгалтерскому учету как основные средства МБУК «НЦРБ»

3.8. Оценку стоимости изданий, поступивших в качестве пожертвования, осуществляет Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

3.9. Решение о принятии в фонд МБУК «НЦРБ» документов должно быть принято не позже, чем в двухмесячный срок с момента их поступления и оформлено протоколом заседаний комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, протокола сдаются в бухгалтерию.

3.10. Невостребованные МБУК «НЦРБ» документы могут быть предложены, населению на безвозмездной основе или передаются в пункты вторичного сырья.

4. Учет и обработка пожертвований

4.1. Учет документов, поступивших в дар, осуществляется в соответствии с Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда, утверждённый приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077.

4.2. Дары формируются в партии для последующей технической обработки документов.

4.3. Принятые документы обрабатываются в следующем приоритете:

-книги, закупленные для исполнения обязательств по гарантированному комплектованию книжных фондов модельных библиотек;

- книги, закупленные за счет средств федерального бюджета;

- книги, закупленные за счет средств областного бюджета;

-книги, закупленные за счет средств местного бюджета;

-пожертвования от физических и юридических лиц.

5.4. Выбытие из фонда документов, поступивших путем дарения (пожертвования), осуществляется на общих основаниях исключения из фонда МБУК «НЦРБ».

Оформление благодарностей

5.1. Документом, подтверждающим получение изданий в качестве пожертвования, при личных контактах с дарителями служит расписка, вручаемая жертвователю по его желанию, а при получении изданий по почте – письменное уведомление по электронной почте. При заключении договора пожертвования жертвователю вручается второй экземпляр договора и акта приема-передачи изданий в фонд МБУК «НЦРБ».

5.2. При личной передаче пожертвования сотрудник МБУК «НЦРБ», принявший его, выражает устную благодарность жертвователю.

5.3. В случае получения особо ценных изданий и коллекций, на имя жертвователя оформляются Благодарственные письма на фирменном бланке МБУК «НЦРБ».

Договор пожертвования документов в фонд МБУК «НЦРБ»

г.Няндомы

«___» _____ 202_ года

(частное лицо (группа лиц), учреждение, организация, др.)
именуемый (ая/ое/ые) в дальнейшем «Жертвователь», в лице _____,
действующего на основании _____ с одной стороны,
и муниципальное бюджетное учреждение культуры «Няндомская центральная районная библиотека» (МБУК «НЦРБ»), именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице и. о. директора Лаврентьевой Ольги Александровны, действующей на основании приказа управления социальной политики Няндомского муниципального округа Архангельской области №27-л/с от 03.04.2023 , заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. В соответствии с настоящим договором Жертвователь безвозмездно передает Одаряемому _____

(указать все известные данные передаваемых документов)

(далее – пожертвование).

1.2. Стоимость пожертвования составляет _____

(указывается сумма цифрой (прописью))

и подтверждается _____

(указываются реквизиты документа, на основании которого произведена оценка стоимости пожертвования (чеки, товарные накладные, УПД, протокола заседаний комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, др. документы)

1.3. Жертвователь предоставляет пожертвование Библиотеке без получения от нее платы или исполнения других встречных обязательств, кроме использования пожертвования в общепользовательных целях, а именно в целях пополнения фонда новыми изданиями, устранения существующих лакунов или приобретения необходимых дополнительных экземпляров имеющихся изданий, для более полного удовлетворения информационных, образовательных, досуговых потребностей и интересов пользователей МБУК «НЦРБ», в соответствии с Уставом МБУК «НЦРБ».

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Жертвователь в срок, согласованный сторонами настоящего Договора, передаёт пожертвование Библиотеке с приложением необходимых документов, оформленных от своего имени на Библиотеку (накладной или акта приема-передачи).

2.2. Библиотека принимает пожертвование и обязуется использовать его в соответствии с настоящим Договором.

2.3. За Библиотекой сохраняется право, в случае необходимости, бесплатно передать пожертвованное имущество (полностью или часть его) в другие библиотеки.

3. Срок действия и прекращение договора.

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента заключения и заканчивается после выполнения сторонами принятых обязательств в соответствии с условиями Договора.

4. Заключительные положения.

4.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Инструкцией о принятии в дар документов.

Письмо о пожертвовании

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество)

_____ года рождения, проживающий(ая) по адресу: _____

передаю безвозмездно муниципальному бюджетному учреждению культуры «Няндомская центральная районная библиотека» документы, а именно _____

(указать все известные данные передаваемых документов)

(далее – Пожертвование) в количестве _____ экземпляров, для использования пожертвования в общепользовательных целях, а именно в целях пополнения фонда новыми изданиями, устранения существующих лакунов или приобретения необходимых дополнительных экземпляров имеющихся изданий, для более полного удовлетворения информационных, образовательных, досуговых потребностей и интересов пользователей МБУК «НЦРБ», в соответствии с Уставом МБУК «НЦРБ».

Стоимость пожертвования составляет _____

(указывается сумма цифрой (прописью))

и подтверждается _____

(указываются реквизиты документа, на основании которого произведена оценка стоимости пожертвования (чеки, товарные накладные, УПД, протокола заседаний комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, др. документы)

Подпись жертвователя _____ / _____ /

Дата _____

ФИО, должность сотрудника МБУК «НЦРБ» принявшего пожертвование

Подпись сотрудника _____ / _____ /

Дата _____