*ОБРАЗЕЦ*

Приложение к приказу №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
| Директор ГБУК РО «Ростовская областная детская библиотека имени В.М. Величкиной» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И. Н. Томаева |
| « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Инструкция о приёме документов в ГБУК РО «Ростовская областная детская библиотека имени В.М. Величкиной, поступивших в виде пожертвования.**

1. Общие положения

1.1. Пожертвование является одним из источников комплектования фондов ГБУК РО «Ростовская областная детская библиотека имени В.М. Величкиной» (далее – библиотека).

1.2. Настоящая Инструкция отражает основные организационно-технологические процессы приема, учета, хранения и исключения документов, поступивших в виде пожертвования от частных лиц или организаций в библиотеку.

1.3. В соответствии с Законом РФ «О библиотечном деле» (ст.13), «Инструкцией об учете библиотечного фонда» (Приказ №590 от 02.12.98) и Гражданским кодексом РФ часть 2, глава 32, ст. 582, библиотека имеет право по своему усмотрению включать в фонд, хранить, а также исключать из фонда пожертвованные издания. Исключение составляют документы, отнесенные к книжным памятникам и архивным документам, подлежащих особому государственному учету и хранению.

1.4. Библиотека, являясь государственным учреждением и руководствуясь Законом РФ «О библиотечном деле» (п.2, ст.12, гл.3) (согласно ст. 1 ФЗ № 114 от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности» и ФЗ № 436 "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".), не принимает пожертвования:

по содержанию:

– экстремистские материалы, призывающие к осуществлению экстремистской

деятельности, либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии:

– документы с признаками национальной, расовой, религиозной или иной нетерпимости;

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

– документы, имеющие низкий уровень информационной и художественной

ценности.

по степени сохранности документа:

– документы, имеющие значительные утраты, повреждения, износ, выцветание текста;

повреждения биологического характера (плесень, грибок);

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

– устаревшие по содержанию документы.

2. Нормативы приема документов, поступивших в виде пожертвования

от частных лиц и организаций

2.1. Библиотека принимает в дар (пожертвование) следующие типы документов в традиционном и электронном виде:

– научные и научно-популярные издания для детей;

– художественные альбомы;

– отечественную и зарубежную детскую художественную литературу;

– журналы, соответствующие профилю библиотеки или для восстановления, недостающих экземпляров в комплекте.

2.2. Документы, передаваемые в виде пожертвования, должны быть в хорошем состоянии.

2.3. Библиотека самостоятельно решает вопрос отбора, полученных, в виде пожертвования материалов (документов) для своих фондов.

2.4. Прием пожертвований осуществляется в отделе комплектования и обработки фонда (далее ОКИО).

2.5. Решение о включении пожертвованных изданий в фонд принимается членами Совета по комплектованию (Комиссии по сохранности фонда) библиотеки (далее – Комиссия).

2.6. Материалы, поступившие в библиотеку не представляющие интереса для нее, могут быть предложены другим библиотекам или пользователям.

2.7. Оценку стоимости изданий производит Комиссия, что фиксируется в протоколе заседания.

2.8. Затем в ОКИО составляется Акт о приёме пожертвования (далее – Акт о приёме) в 2-х экземплярах. (Приложение 1)

2.9. Согласно ст. 574 Гражданского кодекса РФ письменное оформление договора пожертвования обязательно в случаях, когда дарителем выступает юридическое лицо и стоимость дара превышает 3000 рублей. В остальных случаях решение принимается по согласованию между библиотекой и дарителем. (Приложение 2). К договору пожертвования прилагается акт приёма-передачи (Приложение 3), которые передаются в бухгалтерию для принятия новых поступлений к бухгалтерскому учёту. При этом акт о приеме направляется в бухгалтерию вместе с письмом дарителя (как волеизъявление одной из сторон).

3. Учет, хранение и исключение документов, полученных в виде пожертвования

3.1. Поступившие в библиотеку в виде пожертвования документы подвергаются дальнейшему суммарному и индивидуальному учету в общеустановленном порядке. На них в установленном правилами библиотеки порядке проставляются инвентарные номера, которые отражаются в Инвентарной книге или другом виде регистра индивидуального учета документов, принятом в библиотеке.

3.2. Все документы, включаемые в фонд библиотеки, проходят техническую обработку: маркируются, наклеивается карман, листок возврата (кроме документов читальных залов), пишется формуляр, наносится шифр.

3.3. Учет, хранение и исключение документов, поступающих в виде пожертвования, осуществляется в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда ГБУК РО «Ростовская областная детская библиотека имени В.М. Величкиной».

Приложение 1.

Приложение к приказу №.

Рассмотрены на заседании комиссии

по сохранности фонда

Протокол №

от «\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20 г.

Акт № 2/

от « » 20 г.

Настоящий акт составлен комиссией по сохранности библиотечного фонда в составе: председателя – должность. ФИО; членов комиссии: должность, ФИО об оценке и приеме в фонд ГБУК РО «Ростовская областная детская библиотека имени В. М. Величкиной» экземпляров документов длительного хранения на сумму \_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_коп. (сумма прописью).

Документы учтены в КСУ под № и в инвентарной книге под № – .

Документы пожертвованы неизвестным дарителем.

Список подаренных документов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Автор, заглавие | Кол-во | Цена | Сумма |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  | Итого: | экз. |  |  |
|  |  |  |  |  |

Книги предназначены для реализации целей, указанных в уставе Библиотеки, а именно:

* удовлетворение универсальных информационных потребностей пользователей;
* собирание, сохранение и предоставление в пользование обществу универсального библиотечного фонда.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: подпись ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

Приложение 2.

Договор пожертвования

Государственное бюджетное учреждение культуры Ростовской области «Ростовская областная детская библиотека имени В.М. Величкиной», именуемое в дальнейшем «Библиотека», в лице Директора Томаевой И. Н., с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь безвозмездно передает Библиотеке имущество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Имущество передается Библиотеке на цели, указанные в настоящем Договоре.

1.3. Стоимость передаваемого имущества, согласованная Сторонами,

составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Жертвователь обязуется с момента подписания настоящего договора передать Библиотеке имущество, указанное в п. 1.1. Передача имущества осуществляется по месту нахождения Библиотеки и оформляется путем подписания акта приема-передачи в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

2.2. Библиотека вправе в любое время до передачи ей дара от него отказаться.

2.3. Библиотека обязана использовать полученное по настоящему договору

имущество для реализации целей, указанных в ее уставе, а именно:

- удовлетворение универсальных информационных потребностей пользователей;

- собирание, сохранение и предоставление в пользование обществу

универсального библиотечного фонда.

2.4. Библиотека распоряжается переданным имуществом, исходя из целей и задач сохранения национального библиотечного фонда и организации обслуживания пользователей, без согласования с Жертвователем.

2.5. Правоотношения Жертвователя и Библиотеки во всем, что не предусмотрено настоящим договором, регулируются действующим законодательством о благотворительности.

3. Прочие условия

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращается надлежащим исполнением.

3.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах – по одному для каждой Стороны.

3.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

Приложение 3.

АКТ № \_\_\_\_

приема-передачи

Государственное бюджетное учреждение культуры Ростовской области «Ростовская областная детская библиотека имени В.М. Величкиной», именуемое в дальнейшем «Библиотека», в лице Директора Томаевой И. Н., с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Жертвователь передал и Библиотека приняла: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стороны взаимных претензий не имеют.

Жертвователь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Библиотека

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)