



ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН
КУЛЬТУРА, НАЦИОНАЛЬНОСЕН ЁСĖСЕН
ТАТА АРХИВ ЁСĖН МИНИСТЕРСТВИН
«ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН
НАЦИ БИБЛИОТЕКИ»
ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЙĔ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ, ПО ДЕЛАМ
НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И АРХИВНОГО ДЕЛА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

16 05.2024 № 33
Шупашкархули

ПРИКАЗ

16 05.2024 № 33
г. Чебоксары

**Об утверждении «Положения о работе с пожертвованиями
(дарами) Национальной библиотеки Чувашской Республики»**

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 14.07.2022 № 225-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» с целью противодействия массовому распространению и популяризации документов, созданных лицами, включенными в Реестр иностранных агентов, размещенного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о работе с пожертвованиями (дарами) Национальной библиотеки Чувашской Республики» (приложение №1).
2. Признать «Положение о работе с пожертвованиями (дарами) Национальной библиотеки Чувашской Республики» от 19.07.2022 г. недействующим.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по науке и издательской деятельности М.В. Андриюшкину.

Директор

Р.М. Лизакова

Ознакомлена!
Лиза Р.М. Андриюшкина

Положение о работе с пожертвованиями (дарами) Национальной библиотеки Чувашской Республики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение отражает основные организационно-технологические процессы приема и учета документов, поступивших в виде пожертвования от физических и юридических лиц в БУ «Национальная библиотека Чувашской Республики» Минкультуры Чувашии (далее – Библиотека).

1.2. Пожертвование предполагает дарение вещи или права в общепользовных целях Библиотеке отдельным лицом, группой лиц, учреждением (организацией) или другой библиотекой однократно, эпизодически или периодически в соответствии с определенными условиями.

1.3. В качестве пожертвований Библиотека принимает от физических и юридических лиц печатные издания или документы иной формы на любом носителе информации как единичные экземпляры, так и личные библиотеки и отдельные коллекции.

1.4. Пожертвованные издания используются для пополнения фонда Библиотеки в общепользовных целях для более полного удовлетворения информационных, образовательных, досуговых потребностей и интересов пользователей в соответствии с Уставом Библиотеки.

2. ОТБОР ДОКУМЕНТОВ И УСЛОВИЯ ВКЛЮЧЕНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЯ В ФОНД БИБЛИОТЕКИ

2.1. Пожертвования являются одним из источников комплектования библиотечного фонда.

2.2. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 2, глава 32, ст. 582), Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» (ст. 13), Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» Библиотека имеет право по своему усмотрению включать в фонд, хранить, а также исключать из фонда пожертвованные издания.

2.3. Библиотека имеет право отклонить пожертвование полностью или включить в фонд только часть документов, предложенных в качестве пожертвования.

2.4. Решение о включении пожертвования в фонд принимается Комиссией по приему документов, поступающих в фонд Библиотеки на безвозмездной основе, в зависимости от наличия в фонде аналогичного издания, количества и целостности, что устанавливается путем проверки по Генеральному алфавитному и Электронному каталогам и фонду Библиотеки.

2.5. Библиотека принимает и признает в качестве дара документы, используя те же критерии отбора, как и для документов, приобретаемых на возмездной основе. Основные критерии для приема пожертвования:

- соответствие документа Тематико-типологическому профилю комплектования Библиотеки;

- отсутствие издания в фонде Библиотеки;
- высокая научная, историко-культурная, информационная, библиографическая, художественная ценность документа;
- коллекции, издания с автографами известных деятелей науки, культуры и искусства.

2.6. Без ограничения принимаются документы, независимо от наличия данных изданий в Библиотеке:

- краеведческие издания и документы местной печати, включая «самиздат» (при наличии всех необходимых титульных и выходных данных);
- редкие и ценные издания, объекты культуры (книжные памятники).

2.7. Не принимаются в качестве пожертвования документы:

- включенные в Федеральный список экстремистских материалов;
- призывающие к осуществлению экстремистской деятельности;
- с признаками национальной, расовой, религиозной или иной нетерпимости;
- созданные лицами, включенными в Реестр иностранных агентов;
- имеющие идеологическую и агитационную направленность, несовместимую с законодательством Российской Федерации и с общечеловеческими ценностями;
- имеющиеся в фонде Библиотеки в достаточном количестве экземпляров и их переизданий;
- имеющие частичную или полную утрату эксплуатационных свойств: повреждения физического характера (износ, выцветание, сцементирование, угасание текста) и/или биоповреждения.
- непрофильные (несоответствующие критериям отбора комплектования, отраженные в Тематико-типологический профиль комплектования).

2.8. Пожертвования не принимаются 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, Перечень наиболее известных деструктивных тоталитарных сект и групп, а также оккультных центров и движений, действующих в России, а так же Реестр иностранных средств массовой информации, выполняющих функции иностранного агента.

2.9. Пожертвование также может быть отклонено, если Жертвователь требует выполнения условий, не соответствующих уставной деятельности Библиотеки.

3. ПЕРЕДАЧА И ПРИЕМ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1. Передачу в качестве пожертвований крупных партий книг и частных собраний необходимо предварительно согласовывать с Центром формирования фондов и каталогизации документов Библиотеки.

3.2. Прием пожертвований осуществляется в Центре формирования фондов и каталогизации документов, в других подразделениях Библиотеки и за ее пределами с их последующей передачей в Центр формирования фондов и каталогизации документов, либо по почте, без гарантии включения всех подаренных изданий в фонд для постоянного хранения. Лицо, принявшее дар, несет ответственность за оперативность его передачи по назначению.

3.3. При предложении в дар более одного экземпляра издания принимается во внимание его научная, историческая и художественная ценность.

3.4. Библиотека имеет право передать часть изданий в другие учреждения, или распорядиться ими по своему усмотрению.

3.5. Пожертвования стоимостью более трёх тысяч рублей сопровождаются Договором пожертвования в письменной форме (Приложение № 1) в случаях, когда Жертвователем является юридическое лицо. Если Жертвователь – физическое лицо, вопрос о заключении договора в письменной форме стороны решают самостоятельно. Договор дарения движимого имущества должен быть совершен в письменной форме, если содержит обещание дарения в будущем.

3.6. При приеме пожертвования стоимостью менее трех тысяч рублей Договор не заключается, оформляется Акт о приеме пожертвования (Приложение № 2). 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 Жертвователе.

3.7. Издания от Жертвователей без сопроводительных документов, из неизвестных и анонимных источников, поступивших в Библиотеку по почте или иными способами без официальной передачи их Библиотеке, либо с сопроводительными документами, не отвечающими требованиям оформления первичных учетных документов, оформляются «Актом приема документов, поступивших на безвозмездной основе» (Приложение № 3) и подлежат оценке стоимости поступлений.

3.8. При получении несанкционированных пожертвований (несогласованных заранее), не снабженных информацией о Жертвователе, Библиотека получает право распоряжаться дарами по своему усмотрению без уведомления Жертвователей: передать документы в обменный фонд для предложения на безвозмездной основе другим государственным и муниципальным библиотекам, организациям и пр.

3.9. Если в пожертвование передаются ценные коллекции, личные библиотеки известных людей, книжные памятники и редкие издания, архивные документы, Жертвователю необходимо написать Письмо о пожертвовании. Данный сопроводительный документ будет свидетельствовать о добровольном и безвозмездном пожертвовании в библиотечный фонд и подтверждать права на него Библиотеки.

3.10. Если Жертвователь является автором, или издателем, или изготовителем передаваемого издания, вышедшего на территории Чувашской Республики за последние три года 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 Чувашской Республики.

3.11. В случае оформления Договора пожертвования, Жертвователю передается 1 экземпляр Договора. По просьбе Жертвователя Библиотека может выдавать копию Акта приема пожертвований.

3.12. Договор пожертвования с юридическими лицами в 1 экземпляре передается в Централизованную бухгалтерию по истечении каждого квартала текущего года. Договора или акты с авторами хранятся в Центре формирования фондов и каталогизации документов.

3.13. Информация о Жертвователях выставляется на сайт библиотеки (<http://www.nbchrg.ru>) в разделе «Дары и дарители» с письменного согласия Жертвователей.

4. УЧЕТ, ХРАНЕНИЕ И ИСКЛЮЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕННЫХ В КАЧЕСТВЕ ПОЖЕРТВОВАНИЯ

4.1. Учет документов, поступающих в качестве пожертвования, осуществляется в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября

2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

4.2. Оценка пожертвований, поступающих в фонды Библиотеки без установленной стоимости, производится Оценочной комиссией Национальной библиотеки Чувашской Республики с учетом цен подобных документов на книжном рынке, на основе прайс-листов издательств, книжных магазинов.

4.3. Периодические издания не подлежат оценке. Согласно правилам бухгалтерского учета они принимаются по условной цене 1 рубль за единицу учета (номер журнала, годовой комплект газеты).

4.4. Хранение и исключение из фонда пожертвований осуществляется в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

4.5. Краеведческие издания, а также издания, отнесенные к книжным памятникам, и редкие книги не подлежат исключению из фонда.

4.6. Библиотека имеет право:

- ставить на документах специальный штамп «Дарственный экземпляр»;
- с письменного согласия дарителя включать в библиографическую запись, описывающую пожертвованный документ, информацию о Жертвователе;
- составлять паспорта коллекций документов, поступивших в качестве пожертвований.

4.7. Если Жертвователь ставит условия анонимности, его просьба удовлетворяется и в Электронный каталог информация о Жертвователе не включается.

Договор пожертвования № _____

г. Чебоксары

«__» _____ 20__ г.

БУ «Национальная библиотека Чувашской Республики» Минкультуры Чувашии, именуемое в дальнейшем «Библиотека», в лице директора Лизаковой Розы Михайловны, действующей на основании Устава, 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 принадлежащие ему имущество (далее - Документы), указанное в Приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора в количестве _____ экземпляров, без издательского брака.

1.2. Библиотека обязуется использовать полученные от Жертвователя Документы в общепользовательных целях, не противоречащих уставной деятельности Библиотеки.

1.3. Передача Документов оформляется по месту нахождения Библиотеки путем подписания Акта приема-передачи (Приложение № 2 к настоящему Договору) в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

1.3. Права на переданное имущество переходит Библиотеке после подписания Акта приема-передачи.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Библиотека имеет право, в случае необходимости, бесплатно передать Документы (полностью или часть их) учреждениям культуры Чувашской Республики, в т.ч. исключить пожертвованные ей Документы из фонда в случае возникновения причин для списания, без согласования с Жертвователем.

2.2. По желанию Жертвователя, на Документы наносится информация о нем.

2.3. Библиотека вправе в любое время до передачи ей имущества отказаться от его получения в письменной форме.

3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, второй – у Библиотеки.

6. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

ЖЕРТВОВАТЕЛЬ

БИБЛИОТЕКА

Паспорт _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес: _____

_____/_____/_____

БУ «Национальная библиотека
Чувашской Республики»
428003, г. Чебоксары, ул. Ленина, 15
ИНН 2128003979
ОГРН 1022101142788

Директор

Подпись _____ Р.М. Лизакова
М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с ФЗ «О персональных данных» №152-ФЗ
от 27.07.2006 на обработку персональных данных согласен(а)

_____/_____/_____¹

Приложение № 1
к Договору пожертвования
от « ____ » _____ 20 ____ г

Перечень изданий

№ п/п	Автор, название, выходные данные документа	Количество, экз.	Цена, руб.	Сумма, руб.
Всего:				

ЖЕРТВОВАТЕЛЬ

БИБЛИОТЕКА

БУ «Национальная библиотека Чувашской
Республики» Минкультуры Чувашии
428003, г. Чебоксары, ул. Ленина, 15
ИНН 2128003979
ОГРН 1022101142788

_____/_____/_____

Директор

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ Р.М. Лизакова
М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹ Для юридических лиц согласие на обработку персональных данных не требуется

Акт
приема-передачи

г. Чебоксары

«__» _____ 20__ г.

БУ «Национальная библиотека Чувашской Республики» Минкультуры Чувашии, именуемое в дальнейшем «Библиотека», в лице директора Лизаковой Розы Михайловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Во исполнение условий Договора пожертвования от «__» _____ 20__ г. Жертвователь передал Библиотеке, а Библиотека приняла следующее (-ие) издание (-ия):

№ п/п	Автор, название, выходные данные документа	Количество, экз.	Цена, руб.	Сумма, руб.
Всего:				

2. Издания передаются Библиотеке для их использования в общепользовательных целях, не противоречащих уставной деятельности Библиотеки.

3. Стороны претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой Стороны.

5. Настоящий Акт является неотъемлемой частью Договора.

Жертвователь

Библиотека

БУ «Национальная библиотека
Чувашской Республики»
Минкультуры Чувашии
ИНН 2128003979
ОГРН 1022101142788

Директор

_____ Р.М. Лизакова

Утверждаю
Директор БУ «Национальная библиотека
Чувашской Республики» Минкультуры
Чувашии

_____ Р. М. Лизакова

« ____ » _____ 20__ г.

**АКТ № _____
о приеме пожертвований**

« ____ » _____ 20__ г.

Комиссия по приему документов, поступающих в фонд библиотеки на безвозмездной основе в составе: зав. Центром формирования фонда и каталогизации документов Л. А. Фёдоровой, зав. сектором комплектования и учета Центра формирования фонда и каталогизации документов Г. А. Деменцовой, гл. библиотекаря по книгоснабжению, книгообмену и резерву национальной литературы Центра формирования фонда и каталогизации документов Г. И. Скворцовой, назначенная приказом от 05.07.2021 № 35, произвела прием документов в количестве ___ экз. на сумму _____ (_____) руб. ____ коп. Оценка документов осуществлена при помощи информации, взятой из интернет-магазинов, прайс-листов издательств, книготорговых организаций г. Чебоксары, утверждена Оценочной комиссией Национальной библиотекой Чувашской Республики. Пожертвования используются для пополнения фонда Библиотеки в общепользных целях. Основанием для составления настоящего акта является

_____ (письмо, заявление Жертвователя, ксерокопия реквизитов почтового отправления, обращение по электронной почте, дарственные надписи и др.)

Председатель комиссии: зав. ЦФФиКД _____ Л.А. Фёдорова
(подпись)

Члены комиссии:
зав. сектором ЦФФиКД _____ Н.Е. Галкина
(подпись)

гл. б-рь. ЦФФиКД _____ Г. Г. Иванова
(подпись)

Список документов к акту № _____

№ п/п	Автор, название, выходные данные документа	Количество, экз.	Цена, руб.	Сумма, руб.

Утверждаю
Директор БУ «Национальная библиотека
Чувашской Республики»
Минкультуры Чувашии
_____ Р. М. Лизакова
«__» _____ 20__ г.

АКТ № _____
о приеме документов, поступивших на безвозмездной основе
(кроме пожертвований)
«__» _____ 20__ г.

Комиссия по приему документов, поступающих в фонд библиотеки на безвозмездной основе в составе: зав. Центром формирования фонда и каталогизации документов Л. А. Фёдоровой, зав. сектором комплектования и учета Центра формирования фонда и каталогизации документов Г. А. Деменцовой, гл. библиотекаря по книгоснабжению, книгообмену и резерву национальной литературы Центра формирования фонда и каталогизации документов Г. И. Скворцовой, назначенная приказом от 05.07.2021 № 35, произвела прием документов, поступивших в фонд БУ «Национальная библиотека Чувашской Республики» Минкультуры Чувашии на безвозмездной основе без сопроводительного _____ документа _____ от _____

в количестве ___ экз. на сумму _____ (_____) руб. _____ коп.

Оценка документов осуществлена при помощи информации, взятой из интернет-магазинов, прайс-листов издательств, книготорговых организаций г. Чебоксары, утверждена Оценочной комиссией Национальной библиотекой Чувашской Республики. Издания предназначены для реализации целей, указанных в Уставе библиотеки в качестве пополнения библиотечного фонда.

Приложение: Список документов к акту на ___ л. в 1 экз.

Председатель комиссии: зав. ЦФФиКД _____ Л.А. Фёдорова
(подпись)

Члены комиссии:

зав. сектором ЦФФиКД _____ Н.Е. Галкина
(подпись)

гл. б-рь. ЦФФиКД _____ Г. Г. Иванова
(подпись)

Список документов к акту № _____

№ п/п	Автор, название, выходные данные документа	Количество, экз.	Цена, руб.	Сумма, руб.

Согласовано:

Юрисконсульт _____ С. В. Кошкин