

Положение
о приеме и учете в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Центральная городская библиотека г. Мурманска» информационной
продукции, поступившей в виде пожертвований

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок приема и учета печатной продукции (далее — продукция, пожертвования), поступившей на добровольной основе в виде пожертвования от физических или юридических лиц (далее - Жертвователь) в муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная городская библиотека г. Мурманска» (далее - Библиотека).

1.2. В качестве пожертвования могут выступать издания, составляющие предмет комплектования фонда.

1.3. Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Библиотека имеет право по своему усмотрению включать в фонд и хранить, а также исключать и списывать пожертвованные издания.

1.4. Библиотека не принимает в качестве пожертвования:

- печатную продукцию от религиозных организаций;
- издания, пропагандирующие насилие, межнациональную вражду, жестокость;
- произведения авторов, позиционирующих антигуманные идеи, включенные в Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к распространению, производству или хранению на территории Российской Федерации.

2. Порядок приема и учета информационной продукции, принимаемой
Библиотекой в виде пожертвований

2.1. Пожертвование является одним из источников комплектования фонда Библиотеки.

2.2. Пожертвование представляет собой безвозмездную (бесплатную) передачу изданий Библиотеке частным лицом (группой лиц), учреждением,

общественной организацией, издательством и т.д. Жертвователь гарантирует, что жертвуемое имущество принадлежит ему на праве собственности, не находится в залоге и свободно от обязательств перед третьими лицами. Пожертвование не может быть отменено по иску Жертвователя, наследника или его правопреемника.

2.3. Прием пожертвований осуществляется в структурных подразделениях Библиотеки с их последующей передачей в отдел организации фонда и каталогов (далее - ООФК).

2.4. При приеме пожертвований проводится обязательная проверка качества принимаемых изданий.

Требования к пожертвованиям: издания не старше 5-и последних лет, в хорошем качестве (по содержанию и оформлению), актуальные по содержанию (авторы которых - лидеры продаж, лауреаты литературных премий и др.), краеведческие издания (вне зависимости от года издания, на основании анализа потребности Библиотеки), издания, отсутствующие в фонде. Не принимаются в качестве пожертвования устарелые, ветхие, пораженные грибком и требующие реставрационных и переплетных работ издания. Решение о потребности Библиотеки в жертвуемых документах выносится по усмотрению сотрудника Библиотеки.

2.5. Если предлагаемые в пожертвование издания в виду их устарелости, физического состояния или других причин не могут быть приняты в фонд, то Библиотека отказывает Жертвователю в приеме.

2.6. Библиотека принимает пожертвования без гарантии включения всех изданий в основные фонды на постоянное хранение. Окончательное решение о включении пожертвования в основной фонд принимается сотрудниками ООФК.

2.7. Учет и регистрация всех поступающих в Библиотеку пожертвований ведется в ООФК. Сотрудники ООФК самостоятельно оценивают издания и ставят их на учет.

2.8. Документами, подтверждающим получение изданий в качестве пожертвования, служит Договор пожертвования (Приложение № 1 и № 2 к настоящему Положению). В приложение №2 (Перечень пожертвований) в столбец № 4 вносятся самые необходимые пометки о самом издании. Такие как: наличие автографа; сведения об альтернативном издании / обложке. Другие пометки не ставятся. В конце таблицы обязательно заполняется итоговое количество названий и экземпляров документов.

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА

г. Мурманск

«___» _____ 20__ г.

ФИО

именуемый в дальнейшем «Пожертвователь», муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная городская библиотека г. Мурманска», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Вовк Ольги Сергеевны, действующей на основании Устава, и заведующий библиотеки-филиала №___ ФИО _____, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Пожертвователь безвозмездно передает Учреждению имущество, перечисленное в Приложении 1 к настоящему договору, для использования в целях, указанных в договоре.
- 1.2. Имущество поступает в муниципальную собственность и закрепляется за Учреждением на правах оперативного управления с правом самостоятельного распоряжения.

2. Права и обязанности сторон

- 2.1. Пожертвователь обязуется в течении трех дней со дня подписания настоящего договора передать Учреждению имущество, составляющее целевое пожертвование, в соответствии с Приложением 1.
- 2.2. Учреждение вправе в любое время до фактической передачи целевого пожертвования отказаться от него полностью или частично. Однако такой отказ должен быть заявлен в письменной форме заблаговременно и в разумный срок. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым либо измененным со дня получения Пожертвователем соответствующего письменного отказа Учреждения.
- 2.3. Учреждение обязано использовать полученное по настоящему договору имущество исключительно для достижения его уставных целей.

3. Порядок передачи и оформления

- 3.1. Передача имущества, составляющего целевое пожертвование, осуществляется по месту нахождения Учреждения (г. Мурманск, ул. _____). Материально ответственное лицо – заведующий библиотеки-филиала №___ ФИО _____

- _____
3.2. Доставка и разгрузка имущества осуществляется силами и за счет Пожертвователя.
- 3.3. Установка и монтаж оборудования и мебели производится силами и за счет Учреждения.

4. Особые условия

- 4.1. В случае выявления невозможности использования переданного имущества в соответствии с назначением, определяемым п. 2.3. договора, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Пожертвователя.
- 4.2. В случае использования переданного по настоящему договору имущества не в соответствии с назначением, определенным в п. 2.3 договора, Пожертвователь получает право требовать отмены пожертвования полностью или в части.

4.3. Имущество, составляющее целевое пожертвование по настоящему договору, подлежит обособленному учету на балансе Учреждения.

4.3.1. Также подлежат обособленному учету все операции Учреждения с указанным имуществом, связанные с его обременением или иным самостоятельным распоряжением, включая продажу и/или обмен всего имущества или части его в связи с возникшей невозможностью использования имущества по назначению по причинам износа либо замены его новым имуществом.

4.3.2. В случае ликвидации Учреждения имущество, составляющее целевое пожертвование по настоящему договору, направляется на цели, определенные уставом Учреждения, на общих основаниях.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и прекращается надлежащим исполнением.

5.2. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, по одному для каждой стороны.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны сторонами.

4. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение	Пожертвователь
МБУК «Центральная городская библиотека г. Мурманска» Адрес: 183050, г. Мурманск, пр. Кольский, д. 93 Тел. 53-87-67; 53-87-38; Факс: 53-87-68 e-mail: cgb@murmanlib.ru Управление финансов администрации города Мурманска (МБУК ЦГБ, л/с 20496У17540) (л/с 21496У17540) ИНН/КПП 5193800627 / 519001001 Отделение Мурманск Банка России // УФК по Мурманской области г. Мурманск БИК: 044705001 Единый казначейский счет: 401 028 107 453 7 00000 41 Казначейский счет муниципального образования: 03 234 643 477 01 000 4900	ФИО _____ _____ паспорт (серия, номер) _____ выдан _____ от «__» _____ 20__ г. Адрес: _____ Контактный телефон: _____

ПОДПИСИ СТОРОН

Директор _____/Вовк О. С./ «__» _____ 20__ г. М.п. Учреждение Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная городская библиотека г. Мурманска». Библиотека филиал № _____ Адрес: _____ _____ Тел.: _____ e-mail: _____ ИНН 5193800627	Пожертвователь: _____ «__» _____ 20__ г.
---	---

Заведующий ИИЦ _____
ФИО _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень пожертвований

№ п/п	Имущество ¹	Кол-во	Доп. информаци я
1	2	3	4
1.			
2.			
ИТОГО: _____названий _____экземпляр			

Директор _____/Вовк О. С./ Пожертвователь: _____/ _____/

«___» _____ 20__ г. «___» _____ 20__ г.

М.п. _____

¹ Для документного фонда указать автор, название, год издания