



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр»

Е.Ю. Хворостьянова

» май 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ

о благотворительных пожертвованиях МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр Одинцовского городского округа»

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема благотворительных пожертвований МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 11.08.1995 N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Московской области от 03.12.2015 N 215/2015-ОЗ «О библиотечном обслуживании населения Московской области», Приказом от 8 октября 2012 года N 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Уставом МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр».

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия: **благотворительная деятельность** - добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр» (далее – Учреждение) имущества, в том числе денежных средств, и (или) объектов интеллектуальной собственности, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

благотворители (граждане и юридические лица) - лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах:

бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;

бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) надления правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;

бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг.

дар – безвозмездная передача (пожертвование) в собственность Библиотеки вещи или права;

пожертвование - дарение вещи или права в общеполезных целях, то есть в целях, полезных либо для общества в целом, либо для определенной его части; пожертвование может содержать условия об использовании пожертвованного имущества по определенному назначению; на принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия (согласно ст. 582 Гражданского кодекса Российской Федерации, далее – ГК РФ);

1.4. Пожертвование предполагает безвозмездную гражданином (группой (объединением) граждан) или юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем периодически, эпизодически или однократно передачу в собственность Учреждения:

- имущества, в том числе денежных средств, целевых взносов, объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг;

- добровольного безвозмездного личного труда граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, ведения спецкурсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий.

1.5. Основным принципом привлечения дополнительных средств является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.6. Размер суммы добровольного пожертвования (целевых взносов) не оговаривается и не ограничивается и определяется благотворителем самостоятельно.

1.7. Расходование добровольных пожертвований (имущества, денежных средств) должно производиться в соответствии с целевым назначением, определенным благотворителями, а если таковое не определено, то в соответствии с назначением имущества и уставной деятельностью Учреждения, в частности на:

- реализацию социальных программ;
- улучшение материально-технического состояния;
- проведение ремонтно-строительных работ помещений библиотек Учреждения;
- проведение мероприятий;
- создание интерьеров, эстетического оформления помещений библиотек Учреждения;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание оргтехники;
- на поощрение победителей конкурсов;
- на приобретение печатных и электронных документов; мебели, инструментов и компьютерного оборудования; канцелярских и хозяйственных товаров.

II. Порядок передачи пожертвований

2.1. Дарение, сопровождаемое передачей дара Учреждению, может быть совершено устно.

2.2. Передача дара осуществляется посредством его вручения, символической передачи либо вручения правоустанавливающих документов.

2.3. Договор дарения движимого имущества должен быть совершен в письменной форме в случаях, когда дарителем является юридическое лицо и стоимость дара превышает, установленную ст. 574 ГК РФ.

2.4. Договор на добровольное пожертвование может быть заключен с физическим лицом в письменной форме по желанию гражданина.

2.5. Добровольное пожертвование от физического лица может передано на основании его заявления с составлением акта приема/передачи добровольного пожертвования.

2.6. Пожертвования в виде денежных средств вносятся безналичным путем в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Безвозмездная передача в собственность Учреждения исключительных прав на объекты, результаты интеллектуальной деятельности осуществляется на основании договора.

2.8. По просьбе благотворителя Учреждение может выдавать копию Акта приема/передачи добровольных пожертвований.

В свою очередь, Учреждение может просить благотворителя написать сопроводительный документ в случае, если в пожертвование передаются: ценные коллекции, личные библиотеки известных людей, книжные памятники и редкие издания, архивные документы, а также в случае безвозмездного выполнения работ, предоставления услуг благотворителем.

Сопроводительный документ должен свидетельствовать о добровольном и безвозмездном пожертвовании книжных и других материалов, выполнении работ, предоставлении услуг и подтверждать права Учреждения на пожертвование.

III. Пожертвования документов в фонд библиотек Учреждения

3.1. Прием документов, поступающих в Учреждение от юридического, физического лица в виде дара с указанием его назначения для пополнения библиотечного фонда, оформляется договором пожертвования в соответствии с Гражданским кодексом.

3.2. Прием безвозмездных поступлений из неизвестных и анонимных источников без первичных документов на безвозмездной основе оформляется актом о приеме документов.

3.3. Учет и обработка всех поступающих в фонд библиотек Учреждения пожертвований ведется в соответствии с установленным порядком.

3.4. Оценка документов, поступающих в фонд Библиотеки без установленной стоимости, производится оценочной комиссией, созданной приказом директора Учреждения

3.5. Учреждение имеет право отказаться от пожертвования полностью или включить в фонд только часть документов, предложенных в качестве пожертвования.

3.6. Основные критерии отбора для включения пожертвованных документов в библиотечный фонд:

- соответствие документа согласно профилю комплектования библиотечного фонда;
- отнесение документа к краеведческим изданиям
 - высокая научная, историко-культурная, информационная, библиографическая, художественная ценность документа;
- прогнозируемый спрос на документ;
 - наличие автографов известных деятелей науки, культуры и искусства.

3.7. В библиотечный фонд не принимаются документы:

по содержанию:

- экстремистские материалы, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности, либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности;
- 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 библиотечном фонде в достаточном количестве экземпляров;
 - устаревшие по содержанию документы.

IV. Заключительные положения

4.1. Сведения о благотворителях и благодарности им, могут размещаться на сайте и в социальных сетях Учреждения при наличии согласия благотворителя.

4.2. Устная благодарность выражается благотворителю при личной передаче пожертвования.

4.3. Письма с благодарностью в адрес благотворителя оформляются на фирменном бланке Учреждения и направляются на почтовый или электронный адрес благотворителя.

4.4. При личной передаче пожертвования жертвователю также выражается устная благодарность.

- 4.5. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.
- 4.6. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.