

Администрация города Перми
Муниципальное бюджетное учреждение культуры города Перми
«Объединение муниципальных библиотек»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУК «ОМБ»

С.Н. Хаерзаманова

«*14*» *сентября* 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ, ПОСТУПАЮЩИХ
В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ БИБЛИОТЕКИ ГОРОДА ПЕРМИ В КАЧЕСТВЕ ДАРА**

Настоящее Положение определяет общие правила работы по приему, отбору и учету подаренных документов, поступающих в фонды муниципального бюджетного учреждения культуры города Перми «Объединение муниципальных библиотек», и обязательно для применения во всех его структурных подразделениях.

1. Дар является одним из источников пополнения фондов библиотек МБУК «ОМБ».
В качестве дара может выступать печатное издание или документ на иных носителях информации, составляющий предмет комплектования библиотеки и позволяющий сократить отказы по запросам пользователей.
2. Дарение предполагает безвозмездную (бесплатную) передачу документов библиотеке частным лицом (группой лиц), учреждением или организацией периодически, эпизодически, либо однократно.
3. Информация о дарах и дарителях может быть доведена работниками библиотек до сведения общественности.

Работа с дарами

1. Документы, приобретенные на бюджетные средства государственными, муниципальными учреждениями, общественными организациями и переданные в дар в фонд МБУК «ОМБ», ставятся на учет в полном объеме в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (утв. приказом Министерства культуры РФ №1077 от 08.10.2012).
2. Прием и отбор документов, безвозмездно передаваемых учреждению благотворительными и общественными, коммерческими организациями и частными лицами, осуществляет сотрудник библиотеки, исполняющий обязанности руководителя структурного подразделения. В ходе отбора осуществляется:
 - отбор изданий, подходящих для пополнения библиотеки;
 - сверка подаренных изданий, отобранных для включения в фонд библиотеки, с «Федеральным списком экстремистских материалов», опубликованным на официальном сайте Министерства юстиции РФ.

- занесение соответствующей записи в «Журнал сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов», с указанием даты, количества сверенных документов, результата сверки.

- возврат не востребовавшихся изданий дарителю.

МБУК «ОМБ» оставляет за собой право распоряжаться отобранными дарами по своему усмотрению.

4. В обязательном порядке библиотеками принимаются:

- ценные коллекции документов;
- коллекции документов, отдельные издания, связанные с историей местности, отсутствующие в фондах;
- редкие издания, архивные документы (в том числе дореволюционные).

5. В качестве даров учреждением рассматриваются:

- отраслевые «базовые» учебники (ВУЗ, ССУЗ);
- художественные альбомы;
- научно-популярные издания (последних 5 лет издания);
- учебные издания (последних 5 лет издания);
- учебные пособия по предметам для средней школы (последних 5 лет издания);
- отечественная и зарубежная классика, недостаточно представленная в фонде библиотеки;
- современная отечественная и зарубежная художественная литература (последних 5 лет издания);
- мультимедийные издания (последних 3 лет издания);
- журналы, соответствующие профилю библиотеки или для восстановления недостающих экземпляров.

6. Учреждением не принимаются в качестве дара издания о религиозных течениях и сектах, не прошедших государственную регистрацию, а также документы, включенные в «Федеральный список экстремистских материалов», пропагандирующие насилие, межнациональную вражду, жестокость, произведения авторов, позиционирующих антигуманные идеи.

7. Издания, передаваемые в дар, должны быть в хорошем состоянии.

Учет документов, полученных в дар.

1. Решение о включении дара в фонд учреждения принимает Комиссия по комплектованию.

2. Порядок учета даров (документов) установлен в соответствии с технологической инструкцией для работы в МБУК «ОМБ» «Учет документов единого фонда учреждения» (в ред. 2014 г.).

Ответственность.

1. Контроль за исполнением данного Положения возлагается на отдел комплектования единого фонда учреждения

2. Ответственность за исполнение данного Положения возлагается на библиотекарей - руководителей структурных подразделений МБУК «ОМБ».