

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ71-01-39-2019

**О РАБОТЕ С ПОЖЕРТВОВАНИЯМИ В
ВИДЕ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ ИЛИ
ДОКУМЕНТОВ ИНОЙ ФОРМЫ**

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок работы с пожертвованиями в виде печатных изданий или документов иной формы в Научной библиотеке (далее – НБ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ им. И.С. Тургенева).

1.2 Положение разработано на основании следующих документов:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8.10.2012 г. № 1077;

- Уставом ОГУ им. И.С. Тургенева.

1.3 В настоящем Положении применяются следующие определения:

Дарение – безвозмездная передача или обязательство одной стороны (дарителя) передать другой стороне (одаряемому) вещь в собственность, либо имущественное право (требование) к себе или к третьему лицу, либо освобождение или обязательство освободить ее от имущественной обязанности перед собой или перед третьим лицом;

Пожертвование – дарение вещи или права в общеполезных целях;

УТВЕРЖДАЮ

Прото ректора ОГУ
И.С. Тургенева
И.С. Федотов

20__ г



Жертвователю – физическое или юридическое лицо (или группа лиц), безвозмездно (бесплатно) передающее(ие) в НБ печатные издания или документы иной формы на любом носителе информации, составляющие предмет комплектования НБ.

2 Основные задачи

Регулирование пополнения библиотечного фонда НБ недостающими изданиями для более полного удовлетворения информационных, образовательных, досуговых потребностей и интересов пользователей.

3 Функции

Определение порядка работы с пожертвованиями в виде печатных изданий или документов иной формы.

4 Порядок организации выполнения процедуры

4.1 Пожертвование является одним из источников комплектования фонда НБ.

4.2 В качестве объекта пожертвования может выступать печатное издание или иной документ любой формы на любом носителе информации, составляющий предмет комплектования НБ, предусмотренный Тематико-типологическим профилем комплектования фонда (далее — ТТПК) НБ.

4.3 Пожертвование предполагает безвозмездную (бесплатную) передачу документов НБ физическим или юридическим лицом (группой лиц).

4.4 Пожертвование имущества НБ может быть обусловлено жертвователем использованием этого имущества по определенному назначению. При отсутствии такого условия пожертвованное имущество используется НБ в соответствии с назначением имущества.

4.5 Жертвователю предоставляется пожертвование НБ без условия исполнения встречных обязательств. В случае выдвижения жертвователем особых условий соответствующие предложения рассматриваются НБ индивидуально. Решение о целесообразности выполнения условий жертвователя принимается НБ с учетом ценности документов и целесообразности затрат на соблюдение этих условий.

4.6 Прием пожертвований осуществляется сотрудниками НБ, в

должностные обязанности которых входит работа по формированию фонда. В отдельных случаях, предусмотренных настоящим Положением, к работе с пожертвованиями привлекаются специалисты из других подразделений вуза или из других библиотек.

4.7 НБ принимает пожертвования без гарантии включения всех изданий в основные фонды на постоянное хранение.

4.8 Решение о включении пожертвования в основной фонд принимается сотрудниками, отвечающими за комплектование фондов, в зависимости от наличия аналогичного издания в НБ и его экземпляжности, соответствия его тематики ТТПК НБ. Если жертвуемое издание оказывается дублетным или не соответствует ТТПК НБ, оно передается на буккроссинг (вместо свободного обмена книгами).

4.9 При пожертвовании свыше одного экземпляра одного наименования принимается во внимание его научная, историческая и художественная ценность. В фонды отбирается не более 5 (пяти) экземпляров, остальные экземпляры остаются в фонде для передачи на буккроссинг или для иных просветительских целей.

4.10 Издания с автографами известных деятелей науки, культуры и искусства, книжные памятники, коллекции и иные редкие и ценные издания принимаются независимо от их наличия в фонде НБ.

4.11 Не принимаются в качестве пожертвования документы:

- устарелые, ветхие, пораженные грибком и требующие дорогостоящих реставрационных работ;
- направленные на пропаганду национальной и религиозной розни, расовой нетерпимости, пропаганды антиобщественного поведения и иных негативных явлений;
- запрещенные к распространению и хранению в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

4.12 При приеме пожертвований от физических лиц проводится обязательный осмотр принимаемых документов. Если предлагаемые в пожертвование документы ввиду их устарелости, физического состояния или других причин не могут быть приняты в фонд, то об этом сообщается жертвователю. При приеме пожертвований от физических лиц при согласии жертвователя оформляются в письменной форме Договор пожертвования имущества и Акт приема-передачи имущества. Форма договора пожертвования имущества приведена в приложении А. Форма акта приема-передачи имущества приведена в приложении Б.

При заключении договора пожертвования с жертвователем – физическим лицом – в устной форме оформляется Акт приема-передачи добровольных пожертвований НБ. Форма акта приема-передачи добровольных пожертвований НБ приведена в приложении В.

Принятые издания вносятся в Книгу суммарного учета НБ.

4.13 При получении пожертвований от юридических лиц стоимостью более 3000.00 (трех тысяч) рублей пожертвования оформляются посредством

заключения соответствующего договора в простой письменной форме.

4.14 В случае если документ получен по почте, факт отсутствия сопроводительных документов и пометок, указывающих на иные виды гражданских обязательств, отличных от пожертвования, служит подтверждением пожертвования документов НБ.

4.15 При приеме пожертвований от жертвователей, пожелавших остаться анонимными, составляется Акт приема анонимного благотворительного пожертвования от анонимного жертвователя. Форма акта приема анонимного благотворительного пожертвования от анонимного жертвователя приведена в приложении Г.

4.16 В случае отсутствия сопроводительного документа (накладной, письма и т.п.) на поступающие в НБ пожертвования в виде печатных изданий или документов иной формы, Комиссия по определению стоимости пожертвований имеет право самостоятельно оценивает издания и оформляет Акт о приеме и оценке литературы, полученной в дар. Форма акта о приеме и оценке литературы, полученной в дар, приведена в приложении Д.

4.17 Документы, не включенные в библиотечный фонд, могут быть возвращены жертвователю, а также без уведомления жертвователя переданы частным лицам, организациям на безвозмездной основе. В случае отсутствия информации о жертвователе или отказе жертвователя принять обратно свое несанкционированное НБ пожертвование, НБ самостоятельно определяет способы использования документов (буккроссинг, передача другим организациям и пр.).

4.18 Все пожертвования, включаемые в основной фонд, подлежат постановке на балансовый учет (библиотечный учет) в установленном порядке.

4.19 Регистрация, учет и техническая обработка поступающих в НБ пожертвований ведется сотрудниками НБ, отвечающими за этот участок работы в установленном порядке.

4.20 НБ вправе по своему усмотрению включать в фонд и хранить, а также исключать и списывать все издания (за исключением документов, отнесенных к книжным памятникам и архивным документам, подлежащих особому учету и хранению).

4.21 С условиями приема пожертвований (особенно частных лиц) жертвователей знакомят до принятия пожертвования.

4.22 По просьбе жертвователя НБ может выдавать копию Акта приема-передачи добровольных пожертвований НБ. В свою очередь НБ вправе просить жертвователя написать сопроводительный документ в случае, если в пожертвование передаются:

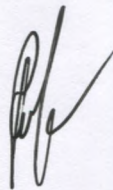
- ценные коллекции;
- личные библиотеки известных людей;
- книжные памятники, редкие, ценные и дорогостоящие издания;
- архивные и иные документы.

Сопроводительный документ должен свидетельствовать о

добровольном и безвозмездном пожертвовании книжных и других материалов и подтверждать права НБ.

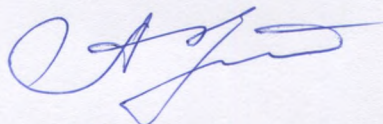
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НТД и АНК



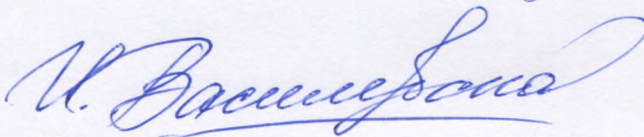
С.Ю. Радченко

Директор ЦМК



А.Ф. Кулаков

Директор НБ



И.И. Василевская

Ответственный за разработку положения:

Заведующая сектором комплектования НБ



Е.Д. Филина

**Приложение А
(обязательное)**

Форма договора пожертвования имущества

**ДОГОВОР
пожертвования имущества**

«_____» _____ 20__ г.

Гр. _____

именуемый(ая) в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный университет имени им. И.С. Тургенева», именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице ректора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором Жертвователь обязуется безвозмездно передать получателю принадлежащее ему на праве собственности имущество (далее – имущество) в собственность и на цели, указанные в настоящем Договоре.

1.2. Перечень передаваемого в соответствии с п. 1.1. Договора пожертвования имущества согласован Сторонами в Приложении №1 к настоящему Договору, которое является его неотъемлемой частью.

ИЛИ:

Перечень передаваемого имущества с п.1.1. Договора пожертвования имущества:

№ п/п	Наименование	Количество
1.		
	ИТОГО:	

1.3. Жертвователь передает Получателю имущество, указанное в п.1.2. настоящего

Договора, для использования в следующих целях:

- выполнение целей и задач деятельности вуза, предусмотренных Уставом ФГБОУ ВО ОГУ им. И.С. Тургенева, Положением о Научной библиотеке;
- предоставление имущества, указанного в п.1.2. настоящего Договора на буккроссинг (место свободного обмена книгами) или иные просветительские цели.

1.4. Жертвователь передает Получателю имущество одновременно и в полном объеме

в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора.

1.5. Получатель обязуется вести учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

1.6. Изменения назначения использования переданного имущества, указанного в п.1.2. настоящего Договора, допускается с письменного согласия Жертвователя, если обстоятельства изменились таким образом, что становится невозможным использовать его по первоначальному назначению.

1.7. Пожертвование может быть отменено Жертвователем в случае невыполнения Получателем условий настоящего Договора.

1.8. По усмотрению обеих Сторон факт передачи имущества по настоящему Договору оформляется путем составлением Акта приема-передачи.

1.9. Моментом передачи является день подписания Акта приема-передачи Получателем.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Получатель вправе в любое время до передачи ему имущества по настоящему Договору отказаться от его получения. В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым. Отказ от получения имущества по настоящему Договору должен быть направлен Жертвователю в письменной форме.

2.2. Получатель обязан использовать переданное ему имущество исключительно по назначению, определенному в п. 1.3 настоящего Договора.

2.3. Получатель вправе произвести оценку стоимости поступившего имущества своими силами или с привлечением внешних экспертов.

2.4. Получатель обязан по требованию Жертвователя предоставлять последнему всю необходимую информацию о целевом использовании имущества, переданного по настоящему Договору, в виде отчета в произвольной форме.

2.5. Жертвователь вправе проверять целевое использование имущества, переданного Получателю по настоящему Договору.

2.6. Стороны обязаны надлежащим образом исполнять свои обязательства по настоящему Договору.

3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не урегулированным в тексте данного Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

3.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ 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. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

5.1. Обстоятельства непреодолимой силы (непредвиденные обстоятельства непреодолимой силы), за которые Стороны не являются ответственными (стихийные бедствия, забастовки, войны, принятие государственными органами законов и подзаконных актов, препятствующих исполнению Договора, и другое), освобождают

Сторону, не выполнившую своих обязательств в связи с наступлением указанных обстоятельств, от ответственности за такое невыполнение на срок действия этих обстоятельств.

5.2. Если указанные обстоятельства будут длиться более 14 календарных дней, каждая из Сторон будет иметь право отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору. Факт наступления для одной из Сторон указанных обстоятельств должен быть подтвержден документами уполномоченных органов.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, другой — у Получателя.

7 АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Жертвователь:

Ф.И.О. _____

Паспорт _____ номер _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Код подразделения _____

Адрес регистрации _____

Телефон _____

Получатель:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»

Банковские реквизиты:

УФК по Орловской области (ОГУ имени И.С. Тургенева);
Лицевой счет 20546X12280;
Расчетный счет: 40501810145252000013;
Банк: Отделение Орел;
ИНН 5752015309;
КПП 575201001;
БИК 045402001;
ОКПО 02079909;
ОКОНХ 92110;
ОКТМО 54701000;
ОГРН 1025700786462;
КБК 0000000000000000000130.

Ректор

ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева»

_____ / _____ /

_____ / _____

**Приложение Б
(обязательное)**

Форма акта приема-передачи имущества

**АКТ
приема-передачи имущества**

Гр. _____
именуемый(ая) в дальнейшем «Жертвователю», с одной стороны, и Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» – ОГУ им. И.С. Тургенева», именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице ректора _____,
с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с п. 1. Договора пожертвования имущества № _____ от «___» _____, 20___ года (далее – Договор) Жертвователю передал, а Получатель принял следующее имущество для использования в соответствии с уставной деятельностью Получателя:

№ п/п	Наименование	Количество
1.		
	ИТОГО:	

2. Принятое имущество соответствует требованиям Договора. Стороны претензий друг к другу не имеют.

3. Настоящий Акт составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Жертвователю:

_____/_____

Получатель:

Ректор
ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева»

_____/_____

/МП/

Приложение В
(обязательное)

Форма акта приема-передачи добровольных пожертвований

Акт приема-передачи добровольных пожертвований № _____

«_____» _____ 20 ____ г.

Настоящий акт составлен о том, что _____

(ФИО частного лица (группы лиц), наименование передающей организации)

передал (а) в собственность Научной библиотеки _____

_____ экз. изданий (указать цифрами и прописью)

на общую сумму _____ руб. _____
(указать цифрами и прописью)

Вид документа	Язык	Кол-во экземпляров
Книг	на русском языке	
	на иностранных языках	
Журналов	на русском языке	
	на иностранных языках	
Других видов изданий	на русском языке	
	на иностранных языках	

Издания переданы на основании _____
согласно прилагаемому списку.

Жертвователю ознакомлен с тем, что его добровольное пожертвование с этого момента переходит в собственность Научной библиотеки, которая распоряжается им по своему усмотрению, исходя из целей и задач организации по обслуживанию пользователей. Данный акт подтверждает права Научной библиотеки на пожертвование.

Издание сдал _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Издание принял _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

**Приложение Д
(обязательное)**

Форма акта о приеме и оценке литературы, полученной в дар

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО
ОГУ имени И.С.Тургенева
_____ О.В. Пилипенко
_____ 20 ____ г.

Акт № _____
о приеме и оценке литературы, полученной в дар
« _____ » _____ 20 ____ г.

Учреждение: _____

Структурное подразделение: _____

Материально ответственное лицо: _____

Поставщик: _____

Комиссия в составе: _____, назначенная
приказом от _____ № _____ приняла издания в дар на сумму
_____, в количестве
_____ экземпляров.

Приложение: список литературы.

Председатель комиссии:

Должность Подпись ФИО

Члены комиссии:

Должность Подпись ФИО

Должность Подпись ФИО

Должность Подпись ФИО

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме ненн ых	замен енны х	новых	аннули рованн ых			