**Библиотеке дарят книги**

**ДОЛЖНА ЛИ БИБЛИОТЕКА СТАВИТЬ НА УЧЕТ ПОДАРЕННЫЕ КНИГИ?**

**КАКОВЫ ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ ПЕРЕД ДАРИТЕЛЕМ?**

В последнее время книжные дары для многих библиотек являются постоянными источниками комплектования.

Литература имеет разную ценность от полезных и очень ценных изданий до откровенной макулатуры. Включение в фонд документов только потому, что они подарены, хотя не существенны для фонда вашей библиотеки или совсем не отвечают целям и задачам его формирования, – ненужная практика. Подаренные книги попадают в фонд на тех же основаниях, что и приобретаемые. Если предлагаемые в дар материалы не нужны библиотеке ввиду их устарелости, физического состояния или других причин, то честно сообщите об этом дарителю. Обговорив свои дальнейшие действия, библиотека могла бы передать книги другим учреждениям, продать или сдать в макулатуру.

По закону РФ "О библиотечном деле” (ст.13), Инструкции об учете библиотечного фонда библиотека имеет право по своему усмотрению включать в фонд и хранить, а так же исключать и списывать подаренные издания (кроме отнесенных к книжным памятникам и архивным документам, подлежащих особому государственному учету и хранению).

Из этических соображений для разных трудных случаев пригодится опыт зарубежных коллег, которые рекомендуют иметь в библиотеке документ о приеме, хранении и исключении из фондов библиотеки изданий, полученных в дар. Он должен быть составлен не только для служебного пользования, а и для ознакомления с ним дарителей. Заложите в него основные моменты стратегии поведения по отношению к дарам, дав ответы на следующие вопросы:

Будет ли библиотека принимать в дар только те издания, которые планировалось включить в фонд или принимаются любые, но с условием, что ими можно распорядиться по своему усмотрению?

Какие подаренные издания подлежат обязательному включению в фонд, как документы постоянного и длительного хранения?

Будет ли библиотека включать в фонд частные коллекции, книжные редкости и ценности, размещать их отдельно, со специальными условиями хранения?

Будет ли библиотека продавать полученные в дар дублетные или нежелательные издания и на эти деньги приобретать новые? Если да, то кто будет ответственным лицом?

Будет ли вся работа с дарами и пожертвованиями координироваться внутри одной библиотеки или библиотечной системы? Как и кто будет этим заниматься?

С условиями приема даров дарителей знакомят заранее, то есть еще до принятия подарков. Так удастся избежать конфликтов и сохранить общественный имидж библиотеки.

Из имеющегося отрицательного опыта следует обратить внимание на то, что некоторые издания дарятся религиозными, политическими и общественными организациями, заинтересованными в продвижении своей информации, идеологии, учений. Поэтому нужно следить за тем, чтобы публичные библиотеки, являясь государственными учреждениями, не отклонились от своей роли источника беспристрастной информации и не стали орудием чьей-то пропаганды, тем самым нарушив закон РФ "О библиотечном деле” (п.2, ст.12, гл. 3).

По просьбе дарителей библиотека выдает документ о полученных в дар документах для налоговых льгот. В свою очередь и библиотека может попросить дарителя подписать следующий документ:

Письмо о дарении:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название библиотеки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

передает в дар библиотеке (название организации или ФИО дарителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_экз.

на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

в ее самостоятельное распоряжение.

Подпись:

Дата.

\*\*\*

Такой документ имеет смысл, когда в дар передаются:

 - ценные коллекции документов;

 - личные библиотеки известных людей;

 - коллекции документов, связанные с историей местности, библиотеки и др;

 - книжные памятники и редкости;

 - архивные документы.

Он свидетельствует о добровольной и безвозмездной передаче книжных и других материалов и подтверждает права библиотеки на дар.

Все суммы даров ставятся на баланс как внебюджетные средства. При заполнении ежегодной формы отчетности 6-нк в графу "внебюджетные средства” включают стоимость книг, полученных в дар и поставленных на балансовый учет. Эта сумма является частью общего дохода библиотеки.

Каким образом могут присутствовать в общем библиотечном фонде книги, принятые библиотекой в дар, но отнесенные ею к временным документам?

"Инструкция об учете библиотечного фонда” 1998 г.( п. 5.1.2) дает библиотеке право:

"устанавливать сроки содержания и состав документов фонда временного хранения (кроме пп. 3.2, 3.3, 3.4)”.

Подаренные книги ставятся на суммарный учет, как документы временного хранения (без инвентарных номеров), маркируются - можно специальным штемпелем с надписью "В дар”. На месте инвентарного номера делается пометка "Дар - б/н”. Карточки на книги делают в одном экземпляре для учетного каталога. Расставляют их отдельным рядом. При списании документов временного хранения, не состоящих на бухгалтерском учете, их включают в один акт.