

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и использования
добровольных пожертвований юридических и физических лиц
МУК «Кизнерская МЦРБ»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок приема средств, пожертвованных МУК «Кизнерская межпоселенческая центральная районная библиотека» (далее – Библиотека)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве);
- Уставом МУК «Кизнерская МЦРБ», утвержденным постановлением Администрации МО «Кизнерский район» 22.12.2011 г. № 1000.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия гражданского и налогового законодательства:

- 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 чьего-либо разрешения или согласия (согласно ст. 582 Гражданского кодекса Российской Федерации, далее – ГК РФ);

- жертвователь – физическое или юридическое лицо, осуществляющее безвозмездное пожертвование Библиотеке;

- договор пожертвования – это договор, по которому одна сторона (жертвователь) безвозмездно передает или обязуется передать другой стороне (одаряемому) вещь, денежные средства в собственность либо имущественное право (требование). Пожертвование, сопровождаемое передачей дара одаряемому, может быть совершено устно; договор должен быть совершен в письменной форме в случаях, когда дарителем является юридическое лицо и стоимость дара превышает сумму, определяемую согласно ст. 574 ГК РФ;

- налогообложение пожертвований - пожертвования не подлежат налогообложению.

1.4. Пожертвование предполагает безвозмездную (бесплатную) передачу Библиотеке физическим лицом (группой лиц) или юридическим лицом периодически, эпизодически или однократно дара с целью использования в соответствии с уставной деятельностью Библиотеки.

1.5. Пожертвования могут быть переданы учреждению в виде:

- передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств, предметов, объектов интеллектуальной собственности, наделяния 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.

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

1.7. Размер суммы добровольного пожертвования не оговаривается, не ограничивается, и определяется жертвователем самостоятельно.

1.8. Во избежание конфликтов и сохранения имиджа Библиотеки, с условиями приема пожертвований (особенно частных лиц), жертвователей знакомят заранее, до принятия пожертвования.

II. Цели и задачи

2.1. Привлечение дополнительных источников финансирования в виде добровольных пожертвований является правом, а не обязанностью Библиотеки.

2.2. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются Библиотекой в целях дополнительных средств обеспечения выполнения уставной деятельности, в частности:

- реализацию социальных программ;
- улучшения материально-технического состояния;
- ремонтно-строительные работы;
- проведение мероприятий;
- создание интерьеров, эстетического оформления помещений;
- 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 и другое.

III. Порядок приема и учета пожертвований

3.1. Передача пожертвования осуществляется юридическими лицами на основании договора (Приложение № 1), физическими лицами на основании заявления (Приложение № 2). Договор на добровольное пожертвование может быть заключен с физическим лицом по желанию гражданина.

3.2. Пожертвования в виде наличных денежных средств вносятся (передаются) физическими или юридическими лицами ответственному за организацию работы структурных подразделений Библиотеки с оформлением заявления или договора о пожертвовании.

3.3. Пожертвования в безналичном порядке вносятся физическими и юридическими лицами через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждения почтовой связи на лицевой счёт Библиотеки (Приложение № 3)

3.4. Расходование добровольных пожертвований (имущества, предметов, денежных средств) должно производиться в соответствии с целевым назначением, определенным жертвователем, а если таковое не определено, то для осуществления уставной деятельности Библиотеки и планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.5. По просьбе жертвователей Библиотека может выдавать копию Акта приема/передачи добровольных пожертвований (Приложение № 4).

3.6. Письма с благодарностью в адрес жертвователя оформляются на фирменном бланке Библиотеки, и направляются на почтовый или электронный адрес жертвователя.

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

3.8. Сведения о наиболее значимых пожертвованиях Библиотеке, и благодарности жертвователям могут размещаться на сайте Библиотеки в соцсетях в средствах массовой информации.

IV. Пожертвования документов в фонд Библиотеки

4.1. Передача пожертвованных документов производится в Библиотеке, либо по месту нахождения документов, либо почтовым отправлением.

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

4.3. Основные критерии отбора для включения пожертвованных документов в фонд Библиотеки:

- соответствие документа согласно профилю комплектования фонда Библиотеки;
- 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; документы с такими автографами принимаются независимо от наличия других экземпляров данного издания в фонде Библиотеки.

4.4. В библиотечный фонд не принимаются документы:

по содержанию:

- экстремистские материалы (согласно ст. 1 ФЗ № 114 от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской 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 фонде Библиотеки в достаточном количестве экземпляров;
- устаревшие по содержанию документы.

4.5. Учет пожертвованных изданий осуществляется в Отделе методического обеспечения, комплектования и обработки документов.

4.6. Оценка документов, поступающих в фонд Библиотеки, производится оценочной комиссией, созданной приказом директора.

4.7. Основанием для оформления поступления пожертвованных документов в фонд Библиотеки от юридических лиц служит Договор пожертвования (Приложение №1), заявления (Приложение №2) или Акт приема - передачи пожертвования (Приложение № 4), в зависимости от стоимости пожертвованных документов (согласно ст. 574 ГК РФ).

4.8. Библиотека может просить жертвователя написать сопроводительный документ в случае, если в пожертвование передаются: ценные коллекции, личные библиотеки известных людей, книжные памятники и редкие издания, архивные документы.

4.9. Сопроводительный документ должен свидетельствовать о добровольном и безвозмездном пожертвовании книжных материалов и подтверждать права Библиотеки на получение пожертвования и его использования.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Приказом директора Библиотеки.

5.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.

Договор пожертвования

п. Кизнер

«__» _____ 20__ г.

_____(ФИО, наименование учреждения), именуем___ в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и муниципальное учреждение культуры «Кизнерская межпоселенческая центральная районная библиотека», именуемая в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Колзиной Елены Викторовны, действующей на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь обязуется безвозмездно передать Учреждению в собственность на цели, указанные в настоящем договоре, _____ (далее – Пожертвование).

1.2. Пожертвование передается в собственность Учреждению на осуществление следующих целей: _____

1.3. Указанные в п.1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в ст.2 Федерального закона № 135-ФЗ от 11.08.1995г. «О благотворительной деятельности и добровольчестве».

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь обязуется передать Учреждению в виде:

_____ в течение _____ дней с момента подписания настоящего договора.

2.2. Учреждение вправе в любое время до получения Пожертвования от него отказаться.

Отказ должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п.1.2. настоящего договора;

2.3.2. вести обособленный учет всех операций по использованию Пожертвования, обеспечить доступ Жертвователя для проверки целевого использования пожертвованных денежных средств или имущества.

2.4. Если использование Пожертвования в соответствии с целями, указанными в п.1.2 настоящего договора, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то Пожертвование может быть использовано Учреждением в других целях только с письменного согласия Жертвователя.

2.5. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с указанными в п.1.2. настоящего договора целями ведет к отмене договора, в случае чего Учреждение обязано возвратить Жертвователю Пожертвование.

3. Прочие условия

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до выполнения принятых на себя обязательств сторонами в соответствии с условиями договора.

3.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства РФ. При не достижении согласия споры разрешаются в суде по месту нахождения образовательного учреждения.

3.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

3.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному для каждой из сторон.

4. Адреса, реквизиты и подписи сторон

ЖЕРТВОВАТЕЛЬ:

 /

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

Муниципальное учреждение культуры «Кизнерская межпоселенческая центральная районная библиотека»
Адрес: 427710, УР, п. Кизнер, ул. Карла Маркса, 22А
ИНН 1839000606 КПП 183901001
р/с: 032346439452600013000
ОТДЕЛЕНИЕ – НБ УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА
БАНКА РОССИИ // УФК ПО УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКЕ г.Ижевск
Управление финансов Администрации
муниципального образования «Муниципальный
округ Кизнерский район Удмуртской Республики»
(МУК «Кизнерская МЦРБ» л/с 20473720520)
БИК 019401100
КБК 000000000000000000130
ОКТМО 94626435101
Директор Е.В. Колзина

Директору
МУК «Кизнерская межпоселенческая
центральная районная библиотека»
Е.В. Колзиной

(Ф.И.О. жертвователя)

Заявление.

Я, _____

(Ф.И.О. жертвователя, паспортные данные)

по собственному желанию передаю муниципальному учреждению культуры «Кизнерская межпоселенческая центральная районная библиотека» в качестве пожертвования

(денежные средства в сумме, мебель, товар, предметы и т.п.)

Добровольное пожертвование носит целевой характер и подлежит использованию

(заполняется в случае определения цели пожертвования)

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

**Муниципальное учреждение культуры
«Кизнерская межпоселенческая центральная районная библиотека»**

ИНН 1839000606

КПП 183901001

ОГРН 1081839000088

ОТДЕЛЕНИЕ – НБ УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА БАНКА РОССИИ // УФК по Удмуртской
Республике г. Ижевск

Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный
округ Кизнерский район Удмуртской Республики» (МУК «Кизнерская МЦРБ» л/с
20473720520)

р/с: 032346439452600013000

кор.счёт 40102810545370000081

БИК 019401100

КБК 000000000000000000150

ФИО _____
Адрес _____