

УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР:
/Росица Симеонова/



П РА В И Л А

за приемане на дарения от библиотечни документи
в Регионална библиотека „Светослав Минков“ - Перник

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Даренията са важна част от развитието и изграждането на библиотечния фонд. Приемането им трябва да съответства с политиката на комплектуване в библиотеката, а процедурите при приемането им да са ясни и прозрачни.

Настоящите правила регламентират приемането на дарения от библиотечни документи в Регионална библиотека "Св. Минков" Перник. Правилата са изработени съгласно:

„Наредба N 3 за съхраняването, ползването и разпореждането с документи от библиотечния фонд“, утвърдена от Министерството на културата, в сила от 18.11.2014 г.,

Насоки за библиотеките на Секцията по комплектуване към ИФЛА (Международна федерация на библиотечните асоциации и институции) от 2008 г.

Инструкции на Българската библиотечно-информационна асоциация - Политика на комплектуване при непоискани дарения в обществените библиотеки.

II. ЦЕЛИ:

1. Гарантиране на еднакви условия и ръководни принципи при приемане на дарения от библиотечни документи.
2. Създаване на необходимата организация и процедури при приемане на дарения.

III. ОСНОВНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДАРЕНИЯТА:

1. Библиотеката приема дарения, които съответстват на критериите за подбор при набавяне на нови библиотечни документи и според характера на библиотечния фонд.

2. Библиотеката има право да не приеме дарението, ако материалите не съответстват на политиката на развитие на колекциите, ако са в лошо състояние или не съответстват на етичните принципи. Не се приемат материали в лошо физическо състояние, с морално остаряла информация и минали течения на периодични издания, както и документи, притежание на други библиотеки или несвойствени за библиотеката колекции.
3. Библиотеката има правото да издаде документ за получено дарение, но да запази правото си на по-късно решение дали дарението ще бъде включено в състава на фонда.
4. При получаване на непоискано дарение библиотеката придобива пълно право на собственост, не отговаря за загубата на дарението или за нанесени вреди.
5. Не се приемат дарения, които са обект на интерес или притежание на други институции - музеи, архиви, галерии и др.
6. Библиотеката приема дарения, включващи целите библиотеки и архиви на известни личности, свързани с гр. Перник и Пернишка област - творци, родени или живеещи в града и региона.
7. Библиотеката приема непоискани дарения без поставяне на условия от страна на дарителя по отношение на политиката на изграждане на библиотечните колекции в библиотеката, ценността на дарението и сроковете за регистрация.
8. На основата на политиката за комплектуване и развитие на библиотечните фондове, библиотеката решава необходимостта от регистриране на непоискани дарения.
9. Дарените библиотечни документи, приети във фонда, не се запазват завинаги. Те могат да бъдат отчислявани, ако бъдат повредени или загубени от читатели.

IV. ПРОЦЕДУРИ ПО ПРИЕМАНЕ НА ДАРЕНИЯ:

1. Библиотеката огласява правилата за дарения на своя сайт и на достъпни за читателите места в библиотеката.
 2. Приемането на даренията се извършва от служители на библиотеката, които я представляват - директор, гл. библиотекари, отдели, отговорни за развитието и опазването на фондовете.
 3. На дарителите се препоръчва да предоставят списък на книгите, които желаят да дарят на библиотеката.
 4. Библиотеката съхранява документите, съпровождащи даренията: Акт за дарение, в който се вписва име, имейл и адрес на дарителя и опис на дарената литература.
- По желание на дарителя, се издава Свидетелство за дарение, към което се прилага и Опис на дарението.

5. По искане от страна на дарителя Библиотеката запазва неговата анонимност.
6. Комисията по комплектуване преценява и решава кои от дарените библиотечни документи да се регистрират в библиотечните фондове.
7. Регистрирането се извършва с Акт за дарение, към който се прилага списък на регистрираните библиотечни документи, представляващ неразделна част от него.
8. Когато дарението съдържа редки и ценни документи, комисията може да извършва консултации със съответни специалисти.
9. Дарените материали след регистрация, обработка и каталогизация, съгласно Наредба N 3 за съхраняването, ползването и разпореждането с документи от библиотечния фонд, стават неотменна част от фонда на библиотеката.
10. Получените, но нерегистрирани в Регионална библиотека „Св. Минков“- Перник дарения, се предлагат на библиотеки от областта за попълване на техните колекции.

V. СПЕЦИАЛНИ УСЛОВИЯ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Регистрацията и каталогизацията, особено на големите колекции, са изключително трудоемки. Дарителят не е в правото си да настоява подарените документи да бъдат обработвани и предоставяни на потребителите в определен срок. Времето и възможността за регистрация са по преценка на отдел „Комплектуване и обработка“.

Книгохранилището не разполага с достатъчно помещения, които да могат да съхраняват повече от 1000 тома дарения годишно.