



**РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „НИКОЛА ЙОНКОВ  
ВАПЦАРОВ” - КЪРДЖАЛИ**

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ДИРЕКТОР:** *Ганева*

**/У. Ганева/**

**ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМАНЕ НА ДАРЕНИЯ В  
РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „НИКОЛА ЙОНКОВ  
ВАПЦАРОВ” – КЪРДЖАЛИ**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящите правила регламентират начина и процедурата за приемане на дарения от библиотечни документи във фондовете на Регионална библиотека „Никола Й. Вапцаров” – Кърджали и са изготвени съгласно:

- разпоредбите на Закона за обществените библиотеки;
- НАРЕДБА № 3 от 18 ноември 2014 г. за съхраняването, ползването и разпореждането с документи от библиотечния фонд;
- „Дарения за колекциите: Насоки за библиотеките“ на Секцията по комплектуване към ИФЛА (Международна федерация на библиотечните асоциации и институции);
- Инструкции на ББИА (Българската библиотечно-информационна асоциация).

Приемането на дарения в Регионална библиотека „Н.Й.Вапцаров“ се извършва по ясни и прозрачни правила и в съответствие с политиката на комплектуване в библиотеката. Дарители могат да бъдат пълнолетни граждани и институции от страната и чужбина, които трябва да отправят предложенията си като се свържат с оторизирани служители по телефона или на място.

## **II. ЦЕЛИ**

Настоящите правила имат за цел да гарантират еднакви условия и ръководни принципи при приемане на дарения в Регионална библиотека „Н.Й.Вапцаров“.

## **III. ОСНОВНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДАРЕНИЯТА**

**1.** Библиотеката приема само такива дарения, които съответстват на изискванията и критериите за подбор при набавяне и покупка на нови библиотечни документи.

**2.** Не се приемат дарения в лошо физическо състояние, непълни материали, материали с остаряла по съдържание информация, минали течения на периодични издания, които библиотеката притежава и са в добро физическо състояние както и документи, притежание на други библиотеки, музеи, архиви, галерии и др.

**3.** Библиотеката не приема дарения с небиблотечен характер.

**4.** Библиотеката може да приеме документи в лошо физическо състояние, ако са липсващи във фонда ѝ, произведения за Кърджали и края или от кърджалийски автори, както и такива, които представляват културна ценност. За документи, които представляват културна ценност, дарителят се задължава да предостави информация за произхода им.

**4.** Библиотеката приема дарения, които включват библиотеки и архиви на известни личности, свързани с гр. Кърджали и региона - творци, родени или живеещи в града и региона.

**5.** По изключение могат да се приемат материали, които не са характерни за колекциите на библиотеката, но е в интерес да се запази целостта на дарението.

**6.** При получаване на непоискано дарение библиотеката получава пълно право на собственост върху него и не отговаря за загубата му или за нанесени вреди.

**7.** Библиотеката приема непоискани дарения на място и без поставяне на условия от страна на дарителя.

8. Библиотеката изготвя оценка на дарените книги и взема решение за необходимостта от регистрирането им на основата на политиката за комплектуване и развитие на библиотечните фондове.

9. Съгласно Раздел V, чл.13, т. 7 от Правилника за дейността на РБ „Н. Й. Вапцаров”, Библиотеката приема парични дарения и спонсорства, като в тези случаи се спазва волята на дарителя за разходването им.

#### **IV. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРИЕМАНЕ НА ДАРЕНИЯ**

8. Библиотеката огласява правилата за дарения на своя сайт и на достъпни за читателите места в библиотеката.

9. Приемането на дарения се извършва от служители на библиотеката, които я представляват на различни етапи от придобиване на дарението - директор, зав. отдел, „Комплектуване на библиотечните фондове“, служители, отговорни за развитието и опазването на фондовете.

10. Библиотеката съхранява всички документи, съпровождащи даренията - кореспонденция, електронни писма, официални договори, приемо-предавателни протоколи и др.

11. Завеждащ отдел „Комплектуване и организация на библиотечните фондове" изготвя Акт за придобиване на библиотечни материали без съпроводителен документ , а името на дарителя се записва в Списък на дарителите за календарната година с трите имена и адрес.

12. По искане от страна на дарителя Библиотеката запазва неговата анонимност.

13. Дарителят не може да поставя условия за дарените материали, които са в противоречие с политиката на изграждане на библиотечните колекции в Регионална библиотека „Никола Й. Вапцаров”- Кърджали. Такива условия са: стойност на дарените материали и срокове за въвеждането им във фондовете на библиотеката.

**14.** Отдел „Комплектуване и организация на фондовете” преценява дарението и предлага кои от дарените библиотечни документи да се регистрират в библиотечните фондове. Постъпилите дарения се свързват с фонда на библиотеката и при необходимост повредени или липсващи заглавия от него се заменят с идентични от дарените.

**15.** Регистрирането се извършва с Акт за дарение, към който се прилага списък на регистрираните библиотечни документи, представляващ неразделна част от него.

**16.** Комисия извършва финансова оценка на библиотечните документи от съответния акт.

**17.** Когато дарението съдържа редки и ценни документи, комисията извършва консултации със специалисти.

**18.** След регистрация, обработка и каталогизация, съгласно Наредба № 3 от 18 ноември 2014 г. за съхраняването, ползването и разпореждането с документи от библиотечния фонд, дарените материали стават неотменна част от фонда на библиотеката.

**19.** Получените, но нерегистрирани дарени библиотечни документи, библиотеката предлага на библиотеки от областта за попълване на техните колекции или предава за вторични суровини съгласно Наредба №3 за съхраняването, ползването и разпореждането с документи от библиотечния фонд. Получените средства се използват за закупуване на библиотечни документи.

**20.** При получаване на парично дарение, за което дарителят е поставил специални условия, Библиотеката подписва Договор за дарение.

**21.** Библиотеката издава Свидетелство за дарение, към което се прилага и Опис на дарението.

## **ИЗГОТВИЛИ:**

Съвет по Комплектуване