



# РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ПЕНЧО СЛАВЕЙКОВ”

Варна 9000, бул. Сливница 34  
тел. +359 52 659 136 e-mail [office@libvar.bg](mailto:office@libvar.bg) [www.libvar.bg](http://www.libvar.bg)

Утвърдил:

/ Радка Калчева, директор/

## Правила за приемане и управление на дарения

Регионална библиотека „Пенчо Славейков” подкрепя и насърчава дарителството и приема дарения, които обогатяват и развиват библиотечния фонд и неговите колекции.

Настоящите правила регламентират дейността на Регионална библиотека „Пенчо Славейков”, – Варна /наричана по-нататък библиотеката/ за приемане и управление на библиотечни документи, постъпили като дарение.

### РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** Библиотеката приема дарения, които са в съответствие с нейните функции, цели и задачи, според Закона за обществените библиотеки, след оценка и подбор, съобразени с интересите и приоритетите на читателската аудитория и съгласно политиката на комплектуване на фонда.

**Чл.2.** Библиотеката приема дарения, които допълват колекциите по вид на изданията, тематична насоченост, научност и плурализъм и отговарят на критериите за подбор при покупката на нови библиотечни документи и ретроспективно комплектуване на фонда.

**Чл.3.** Библиотеката приема като дарение следните видове документи: книги, продължаващи издания, графични издания, картографски издания, нотни издания, грамофонни плочи, фотодокументи.

**Чл.4.** Библиотеката приветства и насърчава дарения, различни по вид и тематика, свързани с историята, обществения, икономическия и културния живот на Варна и региона.

**Чл.5.** Библиотеката има право да включва постъпилите дарения в своя библиотечен фонд или да ги предложи на други обществени библиотеки.

**Чл.6.** Библиотеката си запазва правото да отчислява дарените библиотечни документи съгласно Наредба N 3 от 18.11.2014 г. за съхраняването, ползването и разпореждането с документи от библиотечния фонд, утвърдена от Министерството на културата.

## **РАЗДЕЛ II ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМАНЕ НА ДАРЕНИЯ**

**Чл.7.** Библиотеката препоръчва на дарителите предварително да изготвят и предложат списък на предлаганите издания, който съдържа кратка информация/ автор, заглавие, година на издаване, бр. екземпляри/, с цел установяване на необходимостта от включването им в библиотечния фонд.

**Чл.8.** Библиотеката приема документи само в много добро състояние, като изключения се правят за заглавия, свързани с допълване на колекции от продължаващи издания, материали за Варна и региона, документи, които представляват културна ценност.

**Чл.9.** Библиотеката си запазва правото да не приема документи, които съдържат остаряла по съдържание информация или дублират библиотечните колекции, минали течения на популярни периодични издания, материали, които са притежание на други библиотеки или са с небиблиотечен характер.

**Чл.10** Библиотеката приема дарения, които могат да се интегрират в библиотечния фонд, като документите могат да бъдат разпределени и усвоени в състава на различните колекции съгласно плана и тенденциите за развитието им.

**Чл.11.** Библиотеката изисква от дарителя следните данни: име, адрес, информация за контакт.

(1) В случай, че дарителят не е собственик на предлаганото дарение, се прилагат име, адрес и информация за контакт с действителния дарител, като се установява връзката му с лицето, което депозира дарението.

**Чл.12.** Библиотеката не поема разходи за доставка на даренията. Срокът за предоставяне за ползване от читателите на постъпилите дарения е в съответствие с административния ресурс на културната институция.

**Чл.13.** Приемането на дарението се документира с приемно-предавателен протокол, съставен в два екземпляра – по един за дарителя и библиотеката.

## **РАЗДЕЛ III ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМАНЕ НА НЕПОИСКАНИ ДАРЕНИЯ**

**Чл.14.** Библиотеката приема непоискани дарения, но без поставяне на условия от страна на дарителя и си запазва правото за вземане на решение относно постъпването и разпределението им във фонда.

(1) Библиотеката си запазва правото да не приеме дарението, ако материалите не съответстват на етичните принципи при подбор на библиотечни документи, балансирането на информацията и осигуряването на разнообразие и актуалност на фонда.

(2) Библиотеката си запазва правото да предлага на други обществени библиотеки получени дарения, които дублират съдържанието на библиотечните колекции и не предстои да постъпят във фонда.

#### **РАЗДЕЛ IV ОТОРИЗИРАНИ СЛУЖИТЕЛИ В ПРОЦЕСА НА ПРИЕМАНЕ НА ДАРЕНИЯ**

**Чл.15.** Библиотеката оторизира служители, които да я представляват на различни етапи от придобиването на даренията.

(1) Дарения се приемат от Директора на Библиотеката, завеждащите на отдели Комплектуване на библиотечните фондове и Периодика, главни библиотекари от различните структурни направления, отговорни за развитието на библиотечните колекции.

#### **РАЗДЕЛ V ИЗКАЗВАНЕ НА БЛАГОДАРНОСТ ЗА ДАРЕНИЯТА**

**Чл.16.** В потвърждение на постъпилото дарение (отделен документ или цяла колекция) библиотеката изготвя и изпраща свидетелство за дарение до дарителя.

#### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Настоящите правила са изработени съгласно:

- § 1. 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.
- § 2. Дарения за библиотечните фондове: Насоки за библиотеките. Постоянен комитет на ИФЛА за развитие на библиотечните фондове. ИФЛА, 2008.
- § 3. Инструкции на Българската библиотечно-информационна асоциация.
- § 4. Настоящите правила са утвърдени от Директора на Библиотеката и влизат в сила от 1.09.2023 г.