

**Регламент  
работы с пожертвованиями (дарами)  
в Библиотеке Политехнического музея**

1. Пожертвование (Дар) является одним из источников пополнения фондов Библиотеки Политехнического музея (далее библиотека). В качестве пожертвования (дара) может выступать печатное издание или документ иной формы на любом носителе информации, составляющий предмет комплектования библиотеки, предусмотренный «Тематическим планом комплектования фонда».
2. Пожертвование (Дарение) – безвозмездная передача документов библиотеке частными лицами, учреждениями или организациями периодически, либо однократно в соответствии с определенными условиями.
3. Жертвователю (Дарителю) – частное лицо (группа лиц), учреждение или организация, безвозмездно (бесплатно) передающие в библиотеку печатные издания или документы иной формы на любом носителе информации, составляющие предмет комплектования библиотеки, периодически, эпизодически, либо однократно в соответствии с определенными условиями.
4. Критериями при решении вопроса о приеме или отклонении пожертвования (дара) (как и при комплектовании из других источников) являются:
  - Тематический план комплектования фонда Библиотеки Политехнического музея;
  - экзemplярность изданий (в зависимости от экзemplярности издание направляется в основной или подсобные фонды).
5. Решение о включении пожертвования (дара) в фонд принимается сотрудниками Отдела комплектования. Если пожертвованное издание оказывается дублетным, оно перераспределяется в системе подсобных фондов или направляется в обменный фонд Библиотеки.
6. При предложении в качестве пожертвования более одного экзemplяра издания принимается во внимание его научная, историческая ценность, а также вероятность поступления из других источников.
7. При передаче в дар (пожертвование) большого количества документов, жертвователю предварительно предоставляет библиотеке список предлагаемых документов (с указанием автора, заглавия, издательства и года издания документа).
8. Издание с автографами выдающихся деятелей науки и техники направляются в фонд «Собрание автографов».
9. Передача пожертвований производится непосредственно в библиотеке, либо по почте.
10. Прием пожертвований осуществляется в Отделе комплектования без гарантии включения всех пожертвованных изданий в фонд Библиотеки<sup>1</sup>.
11. Если предлагаемые в пожертвование издания ввиду их устарелости, физического состояния или других причин не могут быть приняты в фонд, то об этом сообщается жертвователю.
12. Документом, подтверждающим получение пожертвований Библиотеке, является Акт пожертвования о безвозмездной передаче и Договор пожертвования.
13. Учет и регистрация пожертвований ведется в соответствии с установленным в Библиотеке порядком.
14. Наиболее ценные издания заносятся в «Картотеку дарителей»

---

<sup>1</sup> За исключением особо ценных изданий и изданий с автографами известных деятелей науки, которые направляются в фонд библиотеки в соответствии с установленным порядком.