

## **POLÍTICA DE REGALOS**

### **Objetivo**

El Bergenfield Gratis Público Biblioteca y Información Centro desea para animar comunidad apoyo de El público de la biblioteca metas y servicios. El Biblioteca deberá aceptar regalos de dinero, materiales, mobiliario, equipo y servicios cuando estos son coherente con la de la biblioteca plan de Servicio y con la política de desarrollo de la colección de la Biblioteca. Dichos obsequios pueden incluir libros, materiales audiovisuales, propiedades, legados, dotación contribuciones, asignación de la vida seguro y Caritativo recordatorio fideicomisos

El objetivo de este política deberá ser para establecer un regular procedimiento por recibo, administración y disposición de fondos o otro propiedades ese son recibió por la Biblioteca como legados, especial regalos, o como un beneficiario de un seguro de vida políticas

Eso es comprendido ese especial regalos y legados debería no tomar la lugar de local gobierno apoyo o costo eficiente usar de Actual ingreso, pero son destinado para permitir la Biblioteca para proveer y mejorar los servicios más allá de la alcance de la Actual operando presupuesto.

### **Administración**

El Biblioteca Junta deberá ser responsable por educando la comunidad con respecto a planificado donación, por autorizar regalos recibió de acuerdo a para estos políticas, y por supervisando la prudente administración de la dotación Fondo.

### **Recepción de Libros y Otros Materiales Bibliotecarios**

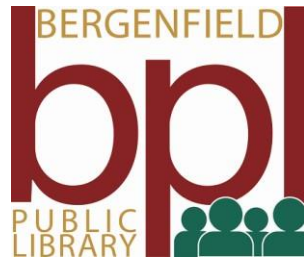
El Biblioteca será animar y aceptar regalos con la comprensión ese regalos de materiales será ser agregado a la colección si cumplen con los mismos estándares requeridos cuando la Biblioteca compra materiales. Materiales de regalo dado incondicionalmente y encontrado no apropiado por la recopilación puede ser donado por usar por otro organizaciones, vendido o intercambiado Artículos donado con un condición para ser agregado para la Biblioteca o devuelto para la propietario será ser devuelto para la propietario, Si encontrado inadecuado por la de la biblioteca usar.

El Biblioteca hace no tener la pericia o recursos para evaluar regalos. Evaluación de regalos para la biblioteca para ingreso impuesto propósitos es la responsabilidad de la donante. El aceptación de un regalo ese posee sido tasado hace no en ninguna camino implicar aprobación de la evaluación por la Biblioteca. Sobre petición, la biblioteca será proveer para la donante un recibo declarando ese la ít era recibió y ese la donante ha colocado un dado monetario valor sobre la ít.

No se garantiza la permanencia de las donaciones a la Biblioteca.

### **Recepción de Donaciones y Legados Especiales**

A no ser quede lo contrario fijado, todos fondos recibió como regalos, excepto regalos designada por libros y otros tradicionales biblioteca materiales, tal como audiovisual materiales y revistas, será ser designada como



Regalos especiales . Todos regalos recibió en formularios de propiedad otro que dinero en efectivo, y cual no poder ser utilizado por la biblioteca, será ser convertido para dinero en efectivo en su justo mercado valor como pronto como practicable, con convertido fondos para ser depositado en uno o más dotación fondos creado por la Biblioteca Junta.

Él Biblioteca reservas la derecho para rehusar ninguna regalo ese es no coherente con la de la biblioteca plan de servicio o la de la biblioteca recopilación desarrollo política. Costos asociado con Procesando un ítem, con el mantenimiento un regalo o espacio limitaciones puede además ser factores en determinando ya sea o no para aceptar un regalo.

### **Donaciones y Donaciones Especiales**

Él Biblioteca Junta puede crear uno o más Biblioteca Dotación fondos para asegurar la financiero futuro de El Biblioteca o para fondo especial Biblioteca proyectos ese otoño fuera la alcance de la Actual presupuesto de operaciones . Fondos dentro de la Dotación pueden ser llamado por individuos o familias en reconocimiento de importantes donaciones a la Biblioteca.

Fondos recibió como especial regalos, no designada por libros y otro tradicional biblioteca materiales, será ser depositado como sigue:

Para especial regalos por debajo \$2000, la Biblioteca Director será tener la autoridad para agregar estos directamente en la Actual operaciones presupuesto o para depósito a ellos en uno de la de la biblioteca fondos de dotación ; o Para no especificado regalos de \$2000 o más, la Biblioteca Director deber depósito estos fondos directamente en un Biblioteca Dotación fondo, a no ser que autorizado para hacer de lo contrario por un voto afirmativo de un mayoría de la Biblioteca Junta de Fideicomisarios.

Desembolsos de Biblioteca Dotación fondos de \$5000 o más deber ser aprobado por un afirmativo voto de un mayoría de la lleno Biblioteca Junta de Fideicomisarios. Él Biblioteca Director será ser responsable por informes anuales para la Biblioteca Junta con respecto a la estado de Biblioteca Dotación fondos.

Aprobado por voto de la Junta de Síndicos, 8 de mayo de 2003