

Emporia Public Library Gift and Memorial Policy

Approved by the Library Board January 11, 2024

The Emporia Public Library welcomes gifts of money, securities, equipment, real property, books, and other items of value.

Due to the varied nature of gifts made to the library, the following policy will be used to govern acceptance and expenditures of gifts.

Once donated to the Emporia Public Library, the Library is tasked with the use, expenditure, and disposition of any gifts in accordance with the policy outlined below.

DEFINITIONS

Unrestricted gift: A gift to support the objectives of the Library with no restriction on its use.

Restricted gift: A gift to support the objectives of the Library that must be used for a specific purpose, agreed upon by the donor and recipient at the time of the gift.

Endowed gift: A gift to support the objectives of the Library where the principal sum and capital gains shall be invested and only the interest and/or dividends shall be spent.

Non-Endowed gift: A gift to support the objectives of the Library where the principal sum may be spent.

GENERAL GUIDELINES

1. Gifts may be accepted from individuals, companies, or community organizations.
2. The Emporia Public Library Board of Trustees reserves the right to decline the acceptance of any gift from any source and for any reason, including unreasonable restrictions.
3. The Library encourages unrestricted gifts but may accept gifts with reasonable restrictions.
4. The Library will not accept gifts where the Library incurs any liability as a result.
5. All accepted gifts will be acknowledged by the Executive Director and/or appropriate personnel and the Emporia Public Library will provide a signed receipt acknowledging donated items if requested by the donor. It is the donor's responsibility to provide the list of items donated and their value.
6. Proceeds from restricted gifts will be used to support the Library's mission in accordance with the agreement with the donor; proceeds from unrestricted gifts will be used at the discretion of the Library Executive Director to support the Library's mission. Any proposed expenditure from the unrestricted gifts fund greater than \$10,000 shall be presented to the Library Board of Trustees for approval.
7. If a gift restriction proves to be no longer possible or practical, contact will be made with the donor to discuss alternative arrangements. If this is not possible, the Library Board of Trustees may approve a change in purpose for the funds, keeping as close as possible to the original purpose or spirit of the gift.

ENDOWED AND NON-ENDOWED GIFTS

1. For non-endowed gifts, the donor may request that the proceeds be restricted or non-restricted. The gift will be used to support the Library's mission and, in the case of restricted gifts, in accordance with the agreement with the donor.
2. All endowed gifts must be established by contract between the donor and the Library Board of Trustees. A minimum initial gift of \$1,000 is required to establish an endowment fund and the donor may request that the proceeds be restricted or non-restricted. The principal and capital gains will be invested and the interest gained will be used to support the Library's mission and, in the case of restricted gifts, in accordance with the agreement with the donor.



GIFTS OF FIXED ASSETS AND NON-CASH GIFTS

1. Gifts of land, buildings, equipment, securities, paintings, antiques, rare books, and other non-cash gifts may be accepted. The donor must possess clear title to the property which must be transferred to the Library. All legal fees incurred in the conveyance of property shall be the responsibility of the donor.
2. In situations where the donor retains title to the property but contributes monetary proceeds produced by the property to the Library, such gifts shall be considered to be cash gifts.
3. Securities may be accepted if they have a cash value or are being traded on a major stock exchange and may be sold at the discretion of the Library Board of Trustees.
4. Donated property shall be recorded at its fair market value at the date of the gift. All gifts of fixed assets, paintings, antiques, rare books or collectibles must be appraised by a professional appraiser at donor expense before acceptance by the Library Board of Trustees.
5. All gifts of land must be free of environmental hazards and certified as such by the appropriate federal, state, and or/local environmental agencies that has primary jurisdiction. Costs for certification and associated legal fees shall be paid by the donor.
6. All gifts of fixed assets and other non-cash gifts become the property of Emporia Public Library and may be retained or disposed of at the discretion of the Library Board of Trustees.

MEMORIAL GIFTS

The Emporia Public Library welcomes memorial gifts, especially those that honor long-time patrons and supporters of the Library. All memorial gifts are subject to the same policy as any other gifts, and may be endowed or non-endowed, restricted or unrestricted at the donor's or founder's discretion. All individual gifts to an endowed, restricted memorial fund must follow the same restrictions as it is not possible to include multiple different restrictions within one memorial fund.



Política de obsequios y conmemoraciones de la biblioteca pública de Emporia

Aprobado por la Junta de la Biblioteca el 11 de enero de 2024

La Biblioteca Pública de Emporia acepta donaciones de dinero, valores, equipos, propiedad, libros y otros artículos de valor. Debido a la naturaleza variada de los obsequios hechos a la biblioteca, se utilizará la siguiente política para regular la aceptación y los gastos de los obsequios.

Una vez donado a la Biblioteca Pública de Emporia, la Biblioteca tiene la tarea del uso, gasto y disposición de cualquier obsequio de acuerdo con la política que se describe a continuación.

DEFINICIONES

Obsequio sin restricciones: Un obsequio para apoyar los objetivos de la Biblioteca sin restricción en su uso. Obsequio restringido: Un obsequio para apoyar los objetivos de la Biblioteca que debe usarse para un propósito específico, acordado entre el donante y el destinatario en el momento del obsequio.

Donación dotada: Una donación para apoyar los objetivos de la Biblioteca donde se invertirá la suma principal y las ganancias de capital y solo se gastarán los intereses y/o dividendos.

Donación no dotada: una donación para apoyar los objetivos de la Biblioteca donde se puede gastar la suma principal.

REGLAS GENERALES

- 1. Se podrán aceptar obsequios de personas físicas, empresas u organizaciones comunitarias.**
- 2. La Junta Directiva de la Biblioteca Pública de Emporia se reserva el derecho de rechazar la aceptación de cualquier obsequio de cualquier fuente y por cualquier motivo, incluidas restricciones irrazonables.**
- 3. La Biblioteca fomenta los obsequios sin restricciones, pero puede aceptar obsequios con restricciones razonables.**
- 4. La Biblioteca no aceptará obsequios cuando la Biblioteca incurre en alguna responsabilidad como resultado.**
- 5. Todos los obsequios aceptados serán reconocidos por el Director Ejecutivo y/o el personal correspondiente y la Biblioteca Pública de Emporia proporcionará un recibo firmado reconociendo los artículos donados si el donante lo solicita. Es responsabilidad del donante proporcionar la lista de artículos donados y su valor.**
- 6. Los ingresos de donaciones restringidas se utilizarán para apoyar la misión de la Biblioteca de acuerdo con el acuerdo con el donante; Las ganancias de las donaciones sin restricciones se utilizarán a discreción del Director Ejecutivo de la Biblioteca para apoyar la misión de la biblioteca. Cualquier gasto propuesto del fondo de donaciones no restringidas superior a \$10,000 se presentará a la Junta Directiva de la Biblioteca para su aprobación.**



7. Si una restricción de obsequio demuestra que ya no es posible o práctica, se contactará con el donante para discutir arreglos alternativos. Si esto no es posible, la Junta Directiva de la Biblioteca puede aprobar un cambio en el propósito de los fondos, manteniéndose lo más cerca posible del propósito o espíritu original de la donación.

DONACIONES DOTADA Y NO DOTADA

1. Para donaciones no dotadas, el donante podrá solicitar que el producto sea restringido o no restringido. La donación se utilizará para apoyar la misión de la Biblioteca y, en el caso de donaciones restringidas, de acuerdo con el acuerdo con el donante.

2. Todas las donaciones deberán establecerse mediante contrato entre el donante y el Patronato de la Biblioteca. Una donación inicial mínima de \$1,000 se requiere para establecer un fondo de dotación y el donante puede solicitar que los ingresos sean restringidos o no restringidos. El principal y las ganancias de capital se invertirán y los intereses obtenidos se utilizarán para apoyar la misión de la Biblioteca y, en el caso de donaciones restringidas, de acuerdo con el acuerdo con el donante.

DONACIONES DE ACTIVOS FIGOS Y DONACIONES NO EFECTIVO

1. Se pueden aceptar obsequios de terrenos, edificios, equipos, valores, pinturas, antigüedades, libros raros y otros obsequios que no sean en efectivo. El donante debe poseer un título claro sobre la propiedad que debe ser transferida a la Biblioteca. Todos los honorarios legales incurridos en la transmisión de la propiedad serán responsabilidad del donante.

2. En situaciones en las que el donante conserva el título de la propiedad pero aporta a la Biblioteca el producto monetario producido por la propiedad, dichas donaciones se considerarán donaciones en efectivo.

3. Se pueden aceptar valores si tienen un valor en efectivo o se negocian en una bolsa de valores importante y pueden venderse a discreción de la Junta Directiva de la Biblioteca.

4. Los bienes donados se registrarán a su valor justo de mercado en la fecha de la donación. Todos los obsequios de activos fijos, pinturas, antigüedades, libros raros o objetos de colección deben ser evaluados por un tasador profesional a expensas del donante antes de su aceptación por parte de la Junta Directiva de la Biblioteca.

5. Todas las donaciones de terreno deben estar libres de peligros ambientales y certificadas como tales por las agencias ambientales federales, estatales y locales correspondientes que tengan jurisdicción primaria. Los costos de certificación y los honorarios legales asociados serán pagados por el donante.

6. Todas las donaciones de activos fijos y otras donaciones que no sean en efectivo pasan a ser propiedad de la Biblioteca Pública de Emporia y pueden conservarse o eliminarse a discreción de la Junta Directiva de la Biblioteca.



REGALOS CONMEMORATIVOS

La Biblioteca Pública de Emporia agradece las donaciones conmemorativas, especialmente aquellas que honran a los patrocinadores y partidarios de la Biblioteca desde hace mucho tiempo. Todas las donaciones conmemorativas están sujetas a la misma política que cualquier otra donación y pueden ser dotadas o no, restringidas o no restringidas a discreción del donante o del fundador. Todas las donaciones individuales a un fondo conmemorativo restringido y dotado deben seguir las mismas restricciones, ya que no es posible incluir múltiples restricciones diferentes dentro de un fondo conmemorativo.

