

# Регионална библиотека „ Николай Вранчев ” – Смолян

Отдел „ Координация и връзки с обществеността ”

## Методическо указание

### ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА БИБЛИОТЕКА

### ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА БИБЛИОТЕКА В КОЯТО РАБОТИ САМО ЕДИН БИБЛИОТЕКАР

Най-често срещания се случай на предаване и приемане е на библиотеката с един библиотекар. По своя характер и съдържание приемането и предаването съответства напълно на инвентаризацията. Тези инвентаризации се считат за изпълнение на плана за инвентаризация през дадения период.

В комисията по предаването и приемането се включват двамата библиотекар (предаващия и приемащия) и представител на счетоводството.

Когато между приемащия и предаващия има близки родствени или брачни връзки и между тях има взаимно доверие (което трябва да бъде изразено в писмена форма), може да не бъде извършвана инвентаризация.

Инвентаризацията трябва да приключи в срока на предизвестие. За библиотекарите съгласно Кодекса на труда той е един/1/ месец. Ако инвентаризацията не може да стане в този срок, административното ръководство има право да назначи на една и съща длъжност двамата библиотекар, но не за повече от два месеца.

След извършването на инвентаризацията се изготвя и протокол — образец.

При отсъствие на библиотекар, който трябва да предаде библиотеката то се извърши от специално назначена комисия, която след приемането запечатва помещенията на библиотеката и осигурява условия за опазване в библиотечния фонд. В случаите, когато не е извършено предаване и приемане с посочените документи библиотекарите носят солидарна имуществена отговорност.

**НАРЕДБА № 3 ОТ 18 НОЕМВРИ 2014 Г. ЗА СЪХРАНЯВАНЕТО, ПОЛЗВАНЕТО И РАЗПОРЕЖДАНЕТО С ДОКУМЕНТИ ОТ БИБЛИОТЕЧНИЯ ФОНД** признава известен процент от загубите при инвентаризация или при приемане и предаване като допустими липси на библиотечни материали и за тях да не се търси имуществена отговорност на библиотекарите

#### **“Раздел V**

**Чл. 41.** (1) *Част от установените при инвентаризацията липси, които са резултат на специфичните особености при използването на библиотечните документи, се признават за естествени загуби и се отчисляват на това основание, без да се търси отговорност на библиотекарите.*

(2) *Допустимите размери на естествените загуби са:*

- 1. пет на хиляда библиотечни документи при фонд на свободен достъп до 50 процента;*
- 2. десет на хиляда библиотечни документи при фонд на свободен достъп над 50 процента”*

За естествени загуби в библиотеките се признават само липсите, които реално са установени от комисията. Ако установените липси са по-малко от допустимите, то на отчисляване подлежат само реалните липси, - т.е. не могат да се отчисляват библиотечни материали, които не липсват, въпреки че имаме право на това.

#### **Образец**

#### ПРОТОКОЛ

№.....от .....

Днес ..... долуподписаните съставихме настоящия протокол за предаване на библиотеката /отдела/

.....  
/наименование на б-та, организацията, обособеното звено/

от .....

/трите имена/

на .....

/трите имена/

Състоянието на библиотечния фонд е установено с протокола за инвентаризация № .....от ....., който е неразделна част от настоящия протокол.

Освен библиотечните материали се предава и следното имущество на библиотеката:.....

.....

Предал библиотеката:

Приел библиотеката: