

ZARZĄDZENIE NR 44/2015

WÓJTA GMINY ZATORY

z dnia 10 lipca 2015 r.

w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia skontrum księgozbioru w Gminnej Bibliotece Publicznej Filii Bibliotecznej w Pniewie

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. z 2008 Nr 205, poz. 1283) zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie kontroli zbiorów w Gminnej Bibliotece Publicznej Filii Bibliotecznej w Pniewie.

§ 2

Powołuję komisję do przeprowadzenia skontrum w Gminnej Bibliotece Publicznej Filii Bibliotecznej w Pniewie w składzie:

1. Przewodniczący – Kamil Uchnast
2. Członek – Hanna Kaczmarczyk
3. Członek – Anita Wojtczak

§ 3

Wprowadzam Regulamin Komisji Skontrolującej w Gminnej Bibliotece Publicznej Filii Bibliotecznej w Pniewie w brzmieniu Załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Termin rozpoczęcia skontrum ustaliam na 14 lipca 2015 r.

WOJTA
mgr inż. Grzegorz Falba

REGULAMIN KOMISJI SKONTROWEJ

1. Skontrum w Gminnej Bibliotece Publicznej Filii Bibliotecznej w Pniewie przeprowadza Komisja Skontrolowa, zwana dalej Komisją.
2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych Gminnej Biblioteki Publicznej Filii Bibliotecznej w Pniewie.
3. Podstawą przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w księgach inwentarzowych, a dla materiałów wypożyczonych poza bibliotekę, karty książek i karty czytelników.
4. Komisja w czasie skontrum sprawdza:
 - protokoły z poprzedniego skontrum,
 - dowody wpływów materiałów bibliotecznych oraz dowody ubytków pomiędzy poprzednim a obecnym skontrum,
 - zapisy w księgach inwentarzowych oraz księdze ubytków,
 - komputerowe bazy danych i/lub karty czytelników, karty książek,
 - księgozbiór na półkach.
5. Podczas skontrum należy:
 - porównać zapisy w księgach inwentarzowych i innych dokumentach służących ewidencji zbiorów ze stanem faktycznym materiałów,
 - ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów,
 - ustalić ewentualne braki.
6. Za braki uznaje się materiały biblioteczne, których nie odnaleziono w czasie skontrum, ani też nie odnotowano jako wypożyczone, w szczególności:
 - materiały biblioteczne nie odnalezione po raz pierwszy uznaje się za braki względne,
 - materiały biblioteczne nie odnalezione przy ponownej kontroli uznaje się za braki bezwzględne.

7. Po zakończeniu kontroli Komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:

- ustalenia dotyczące ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
- określenie liczby i wartości nieodnalezionych materiałów,

8. Do protokołu skontrum należy załączyć:

- wykaz braków względnych,
- wykaz braków bezwzględnych,
- zarządzenie Wójta w sprawie skontrum,
- regulamin Komisji Skontrolującej.

WOJTA

mgr inż. Grzegorz Falba