

Zarządzenie Nr 27 / 2018
Wójta Gminy Zatory
z dnia 3 lipca 2018 r.

w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia skontrum księgozbioru
w Gminnej Bibliotece Publicznej w Zatorach

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 105, poz. 1283) zarządzam co następuje:

§1

Przeprowadzenie kontroli zbiorów w Gminnej Bibliotece Publicznej w Zatorach.

§2

Powołuję komisję do przeprowadzenia skontrum w składzie:

1. Przewodniczący - Agnieszka Szajczyk
2. Członek - Hanna Skoczylas
3. Członek - Małgorzata Grabowska

§3

Wprowadzam regulamin Komisji Skontrolowej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Zatorach w brzmieniu Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§4

Termin rozpoczęcia skontrum ustaliam na 4 lipca 2018 r.

WÓJTA
mgr inż. Grzegorz Bałba

REGULAMIN KOMISJI SKONTROWEJ

1. Skontrum w Gminnej Bibliotece Publicznej w Zatorach przeprowadza Komisja Skontrolowa, zwana dalej Komisją.
2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych Gminnej Biblioteki Publicznej w Zatorach.
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 za 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.

WÓJT
mgr inż. Grzegorz Falba