

Zarządzenie nr 10/2023
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Urszulinie
z dnia 15 września 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia kontroli księgozbioru Filii Bibliotecznej
„Książnicy Pana Jana” w Wytycznie Gminnej Biblioteki Publicznej w Urszulinie

Na podstawie przepisów § 31 ust.2 i § 32 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie kontroli księgozbioru w Filii Bibliotecznej „Książnica Pana Jana” w Wytycznie

§ 2

Do przeprowadzenia skontrum powołuję komisję w składzie:

1. Ewa Krukowska – Instruktor do spraw Bibliotek Publicznych Powiatu Włodawskiego MBP we Włodawie – przewodnicząca;
2. Monika Urbańska – Nazaruk - Instruktor do spraw Bibliotek Publicznych Powiatu Włodawskiego MBP we Włodawie – członek.

§ 3

Komisja skontrolowa przeprowadzi kontrolę księgozbioru w dniach od 2 do 4 października 2023 r. zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Regulaminem pracy komisji skontrolowej stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Za prawidłowy przebieg kontroli księgozbioru odpowiada przewodnicząca Komisji.

§ 5

Filia Biblioteczna w Wytycznie będzie nieczynna w dniu 3 października 2023 r.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Urszulinie
Monika Kędzierska
Monika Kędzierska

REGULAMIN PRACY KOMISJI SKONTROWEJ

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Kontrola materiałów bibliotecznych, zwana dalej skontrum, polega na:

1. Porównaniu zapisów w księgach inwentarzowych ze stanem faktycznym materiałów.
2. Stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi, a stanem faktycznym zbiorów oraz ustaleniu ewentualnych braków.

§ 2

Skontrum przeprowadza Komisja skontrolowa, zwana dalej „komisją”, która działa na podstawie niniejszego regulaminu.

§ 3

Zadaniem komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w Filii Bibliotecznej w Wytycznie w terminie od 2 do 4 października 2023 r.

§ 4

1. Filia Biblioteczna w Wytycznie podczas przeprowadzenia skontrum będzie zamknięta. Na czas trwania tych czynności zawiesza się wypożyczanie i przyjmowanie zwrotów materiałów bibliotecznych.
2. O zamknięciu Filii Bibliotecznej Dyrektor zawiadamia użytkowników przez wywieszenie informacji na zewnątrz biblioteki.

ROZDZIAŁ II. SKONTRUM

§ 5

Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w Filii Bibliotecznej w Wytycznie oraz wydane poza bibliotekę tzn. wypożyczone czytelnikom do domu.

§ 6

Podstawą przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy ewidencyjne z tradycyjnych ksiąg inwentarzowych, księgi broszur, protokołów ubytków, rejestru ubytków, kart czytelników.

§ 7

1. Za braki uznaje się materiały biblioteczne, których nie odnaleziono na półce, ani też nie odnaleziono dowodu ich wydania poza bibliotekę. Materiały biblioteczne nieodnalezione podczas skontrum po raz pierwszy uznaje się za braki względne, które nie podlegają odpisaniu i pozostają do odszukania – zalecenia w protokole. Przy ponownym skontrum uznaje się je za braki bezwzględne.
2. Materiały uznane za braki bezwzględne po zatwierdzeniu wpisuje się do rejestru ubytków.

§ 8

1. Po zakończeniu kontroli komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
 - a) Ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
 - b) Stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości;
 - c) Wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych braków materiałów.
2. Do protokołu należy dołączyć:
 - a) Wykaz braków względnych;
 - b) Wykaz braków bezwzględnych
 - c) Arkusze kontroli
 - d) Zarządzenie Dyrektora w sprawie skontrum
 - e) Regulamin Pracy Komisji Skontrowej.