

Zarządzenie Nr 2/2015

Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Koczale

z dnia 11 lipca 2015 r.

w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Koczale oraz powołania komisji skontrolowej.

Na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205 r. poz. 1283).

zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję skontrolową w składzie:

1. Przewodniczący – Agnieszka Wrycz-Rekowska

2. Członkowie - Martyna Strzelczyk

- Alicja Jankiewicz

- Elżbieta Winter

§ 2

Komisja przeprowadzi skontrum zbiorów w Gminnej Bibliotece Publicznej w Koczale w okresie od 13.07. 2015 r.- 31.07.2015 r.

§ 3

Komisję rozwiązuje się po zakończeniu prac.

§ 4

Regulamin pracy Komisji stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Instytucji

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Koczale

Elżbieta Hinc

REGULAMIN KOMISJI SKONTROWEJ
W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W KOCZALE

1. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w terminie od 13 lipca 2015r. do 31 lipca 2015r.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece, wypożyczone czytelnikom oraz wypożyczone do punktów bibliotecznych.
3. Podczas skontrum należy:
 - 1) porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów;
 - 2) ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów;
 - 3) ustalić ewentualne braki.
4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w :
 - 1) księgach inwentarzowych;a dla materiałów wypożyczonych:
 - 1) karty czytelników;
 - 2) karty książki
 - 3) protokoły wypożyczeń do punktów
5. Na arkusze skontrolne należy nanieść wyniki skontrum zgodnie z legendą:
 - wykreślone z inwentarza - kolor czerwony /
 - na półce – niebieski długopis V
 - u czytelnika – niebieski długopis C
 - wypożyczone do punktów - kolor zielony P
 - Braki względne – kolor czerwony °
 - Braki bezwzględne- °
6. Kolejność Skontrum jest następująca:
 1. Odnotowanie ubytków.
 2. Odnotowanie książek z półki.
 3. Odnotowanie książek wypożyczonych, w punktach itd.
 4. Sporządzenie zestawienia sumarycznego zbiorów.
 5. Sporządzenie wykazów braków, wykazów książek przeznaczonych do selekcji lub kasacji.

7. Sporządzenie protokołu kontroli zbiorów bibliotecznych ,który powinien zawierać:
wnioski w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych wraz z ich uzasadnieniem oraz
określenie wartości nieodnalezionych materiałów.

8. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów
należy zakończyć do dnia 31.07.2015 r.

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

- ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych pod
względem ilościowym,
- wnioski i zalecenia komisji w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych,
- stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości,
- wyjaśnienia co do braków względnych

9. Do protokołu należy dołączyć:

- wykaz braków względnych,
- wykaz braków bezwzględnych,
- wyjaśnienia w sprawie braków względnych,
- zarządzenie dyrektora w sprawie skontrolum,
- regulamin Komisji Skontrolowej.

Koczała, 11.07.2015r.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Koczale

Elżbieta Hinc