

Zarządzenie nr 9/2020

Dyrektora Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Zawierciu

z dnia 12.11.2020 r

w sprawie: przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych Filii nr 6 Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Zawierciu oraz powołania Komisji skontrolnej

Na podstawie art.. 17 ustawy z dnia 25.10.1991 r o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej

oraz

§ 12 ust 3 Statutu Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Zawierciu

w związku z § 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

1. Przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych Filii nr 6 Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Zawierciu w terminie 16.11.2020 – 05.12.2020 r.
2. Do przeprowadzenia skontrum, o którym mowa w ust. 1, powołuję komisję w składzie:
 - Małgorzata Głęb- przewodnicząca
 - Agnieszka Szczygieł- członek komisji
 - Malwina Giewald – członek komisji
 - Katarzyna Zamora –członek komisji
 - Renata Kowalczyk – członek komisji
 - Anna Dziedzic – członek komisji

§2

Ustala się Regulamin działania komisji skontrolnej stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia,

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Zawierciu

mgr Małgorzata Borowik

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 9/2020
Dyrektora MiPBP w Zawierciu
z dnia 12.11.2020 r.

Regulamin

Działania Komisji skontrolującej w Miejskiej i Powiatowej Bibliotece Publicznej w Zawierciu

1. Zadaniem Komisji skontrolującej jest przeprowadzenie kontroli zbiorów bibliotecznych, wpisanych do ksiąg inwentarzowych oraz systemu bibliotecznego SOWA SQL.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne zlokalizowane w Filii nr 6.
3. Podczas skontrum należy:
 - 1) porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym;
 - 2) ustalić i wyjaśnić różnice pomiędzy zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym.
4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w:
 - 1) księgach inwentarzowych;
 - 2) komputerowej bazie danych.
5. Czynności związane z porównywaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym należy zakończyć w terminie określonym w Zarządzeniu.
6. Po zakończeniu kontroli Komisja skontrolująca sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
 - 1) uzgodnienia stanu faktycznego księgozbioru z zapisami w księgach inwentarzowych;
 - 2) dokładną informację o liczbie pozycji, stanowiących ewentualne braki oraz ich wartość, z uwzględnieniem braków względnych i bezwzględnych;
 - 3) wyjaśnienia i wnioski dotyczące materiałów nieodnalezionych.