

Zarządzenie Nr 9/2024

Dyrektora Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Zawierciu
z dnia 26 marca 2024r.

w sprawie powołania komisji i terminu skontrum w Oddziale Dziecięcym
Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Zawierciu

Na podstawie :

Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. nr 205, poz. 1283).oraz Zarządzenia nr 7/2024 z dnia 1 marca 2024r.

Zarządzam co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie skontrum zdawczo-odbiorczego zbiorów w Miejskiej i Powiatowej Bibliotece Publicznej w Zawierciu - Oddział Dziecięcy, **w terminie od 15.04.2024 do 17.05.2024.**
Podczas skontrum Oddział Dziecięcy zostaje zamknięty.

§ 2

Powołuję Komisję Skontrolną w następującym składzie:

1. Małgorzata Głęb – Kierownik Działu Metodycznego – przewodniczący,
2. Izabela Szymczyk – Instruktor Powiatowy – członek,
3. Ewelina Trepka - Kierownik Wypożyczalni Centralnej – członek.
4. Agnieszka Szczygieł – Pracownik Wypożyczalni Centralnej – członek przy obecności Kierownika Oddziału Dziecięcego – Pauliny Paciej.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji.

§ 4

Komisja Inwentaryzacyjna działa na podstawie załączonego Regulaminu.

§ 5

Komisję rozwiązuje się po zakończeniu prac.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Dyrektor
Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej
w Zawierciu
mgr Iwona Sikora-Smoleń

Regulamin inwentaryzacji na zasadach skontrum zbiorów Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Zawierciu

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1

Skontrum w Miejskiej i Powiatowej Bibliotece Publicznej w Zawierciu prowadzi powołana Komisja skontrolna, zwana dalej Komisją. Komisja powoływana jest przez Dyrektora Biblioteki.

§2

Skontrum materiałów bibliotecznych przeprowadza się co najmniej raz na 5 lat.

§3

Przeprowadzenie skontrum zaleca się również:

- 1) przy zmianie Dyrektora Biblioteki,
- 2) na polecenie Dyrektora Biblioteki,
- 3) w razie wypadków losowych np. kradzież, zalanie itp.

Rozdział II. Komisja skontrolna

§4

Podstawą działania Komisji skontrolnej jest zarządzenie Dyrektora Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej określające skład Komisji i termin rozpoczęcia kontroli.

§5

- 1) W skład Komisji powinny wchodzić przynajmniej trzy osoby.
- 2) Skład Komisji oraz jego przewodniczącego określa Dyrektor MiPBP w Zawierciu.

§ 6

Dyrektor Biblioteki nie może być w składzie Komisji skontrolnej.

§ 7

W skład Komisji powoływani są pracownicy Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Zawierciu.

Rozdział III. Skontrum

§ 8

Przed planowanym skontrum pracownicy Biblioteki powinni wykonać następujące prace:

- a) przygotować i uporządkować dokumentację stanowiącą podstawę przeprowadzenia kontroli zbiorów,
- b) porównać zapisy w bazie komputerowej danych o zbiorach i zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów,
- c) ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między w./w. zapisami, a stanem faktycznym zbiorów,
- d) ustalić ewentualne braki,
- e) uporządkować zbiory podlegające kontroli.

§ 9

Podczas skontrum Biblioteka powinna być zamknięta. Decyzje o zamknięciu podejmuje Dyrektor Biblioteki.

§ 10

Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane:

- a) w komputerowej bazie danych,
- b) w księgach inwentarzowych.

§ 11

Przedmiotem skontrum są materiały biblioteczne znajdujące się w Bibliotece, a także wydane poza nią (wypożyczone czytelnikom, innym użytkownikom, oddane do oprawy, w depozyt, itp.)

§ 12

Za braki uznaje się materiały biblioteczne, których nie odnaleziono na półce, ani też nie odnaleziono dowodu ich wydania poza Bibliotekę.

§ 13

Materiały nie odnalezione podczas skontrum po raz pierwszy uznaje się za braki względne. Przy ponownym skontrum można uznać je za braki bezwzględne.

§ 14

Komisja skontrolna sporządza protokół w dwóch egzemplarzach. Do protokołu dołącza się wykaz braków względnych, wykaz braków bezwzględnych oraz wnioski i zalecenia komisji w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych.

Rozdział IV. Działania poskontrowe.

§ 15

Komisja przedstawia Dyrektorowi Biblioteki protokół skontrum.

§ 16

Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie ujawnionych braków bezwzględnych. Pracownicy Biblioteki wykreślają braki bezwzględne z księgi inwentarzowej i wpisują do rejestru ubytków.

§ 17

W przypadku odnalezienia materiałów uznanych za braki bezwzględne, należy traktować je jako nowe wpływy.