

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 skontrolującej.

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 od 16.11.2020 r. – 05.12.2020 r.
2. Do przeprowadzenia skontrum, o którym mowa w ust. 1, powołuję komisję w składzie:

Małgorzata Głąb – 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 skontrolującej stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej
w Zawierciu
Małgorzata Borowik
mgr Małgorzata BOROWIK

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 wartości, z uwzględnieniem braków względnych i bezwzględnych;
 - 3) wyjaśnienia i wnioski dotyczących materiałów nieodnalezionych.