

Zarządzenie nr 1/2018

Dyrektora Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Zawierciu

Z dnia 09.02.2018 r.

W sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych Filii nr 2 Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Zawierciu oraz powołania Komisji skontrolującej.

Na podstawie § 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 2 Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Zawierciu w terminie od 14.02.2018 r. – 09.03.2018 r.
2. Do przeprowadzenia skontrum, o którym mowa w ust. 1, powołuję komisję w składzie:

Małgorzata Głąb – przewodnicząca

Izabela Szymczyk – członek komisji

Magdalena Kociotek – członek komisji

Małgorzata Sochacka – 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
[Podpis]
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 2.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne, zlokalizowane w Filii nr 2.
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.