

ZARZĄDZENIE Nr 46/2018
WÓJTA GMINY SKARŻYSKO KOŚCIELNE
z dnia 05.06.2018r.

w sprawie: przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych i powołania komisji skontrolującej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Skarżysku Kościelnym

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

z a r z a d z a m , co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia skontrum w Gminnej Bibliotece Publicznej w Skarżysku Kościelnym w następującym składzie:

- 1.Przewodniczący Komisji – Piotr Piwowarczyk
- 2.Członek Komisji – Katarzyna Kotwica
- 3.Członek Komisji - Wioletta Ludew

§2

Komisja przeprowadzi skontrum w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Pani Teresy Banaszczyk Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej .

§3

Regulamin pracy Komisji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§4

Termin rozpoczęcia skontrum ustala się na dzień 16 lipca 2018r.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

inż. Zdzisław Woźniak

REGULAMIN

KOMISJI SKONTROWEJ GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W SKARŻYSKU KOŚCIELNYM

1. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie kontroli całości księgozbioru w terminie od 16 lipca 2018r.
 2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone czytelnikom.
 3. Podczas skontrum należy:
 - a) porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych.
 - b) ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów;
 - c) ustalić ewentualne braki.
 4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w :
 - a) księgach inwentarzowych;
 - b) karty czytelników;
 - c) karty książki.
- Skontrum przeprowadzone zostanie na odpowiednich ponumerowanych arkuszach kontroli.
5. Na czas trwania tych czynności zawieszają się wypożyczanie i przyjmowanie zwrotów materiałów bibliotecznych.
 6. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolowa sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
 - a) ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych;
 - b) stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości;
 - c) wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych braków materiałów.
 7. Do protokołu należy dołączyć:
 - a) wykaz braków względnych
 - b) wykaz braków bezwzględnych


inż. Zdzisław Woźniak