

ZARZĄDZENIE Nr 3/2021
Dyrektora
Gminnej Biblioteki Publicznej w Miedzianej Górze
z dnia 15 kwietnia 2021 roku

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia kontroli zbiorów bibliotecznych
w Gminnej Bibliotece Publicznej w Miedzianej Górze

Na podstawie §32 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205 poz. 1283) **zarządzam**, co następuje:

§1

1. Powołuje się komisję kontroli zbiorów bibliotecznych w celu przeprowadzenia skontrum w Filii Gminnej Biblioteki Publicznej w Miedzianej Górze w Bobrzy
2. Skład komisji skontrolującej:
Przewodnicząca: Dorota Kundera
Członkowie: Iwona Reczyńska
Agnieszka Opala

§2

1. Komisja kontroli zbiorów bibliotecznych przeprowadzi skontrum od dnia 20 kwietnia 2021 r.. Przewidywany czas trwania skontrum: do 30 kwietnia 2021 r..
2. Komisja przeprowadzi kontrolę zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz Regulaminem działania komisji stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Protokół z przeprowadzonego skontrum zostanie sporządzony do dnia 30 maja 2021 r.

§3

W czasie trwania kontroli zbiorów bibliotecznych biblioteka jest zamknięta dla Czytelnika.

§4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na Tablicy Ogłoszeń Gminnej Biblioteki Publicznej w Miedzianej Górze oraz Filii w Bobrzy.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Miedzianej Górze
Agnieszka Opala
Agnieszka Opala

GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
w Miedzianej Górze
ul. Urzędnicza 8, 26-085 Miedziana Góra
NIP 9591767429 REGON 260004887
tel. 041/303 12 25

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 3/2021 z dnia 15.04.2021 r.
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej
w Miedzianej Górze

REGULAMIN

działania komisji kontroli zbiorów bibliotecznych

Gminnej Biblioteki Publicznej w Miedzianej Górze

§1

Zadaniem komisji kontroli zbiorów bibliotecznych, zwanych dalej „komisją” jest ujęcie wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu i zachodzących w nim zmian.

§2

1. Kontrolę zbiorów bibliotecznych, zwaną dalej „Skontrum”, przeprowadza komisja każdorazowo powołana przez Dyrektora Biblioteki.
2. Zarządzenie Dyrektora Biblioteki określa skład komisji, przewidywany czas kontroli oraz sposób funkcjonowania Biblioteki w czasie prac skontrum.

§3

Skontrum zbiorów bibliotecznych ma na celu :

- 1/ porównanie stanu faktycznego zbiorów z zapisami w księgach inwentarzowych, danymi w bazach komputerowych i/lub protokołami ubytków;
- 2/ stwierdzenie i wyjaśnienie różnic między stanem faktycznym a zapisami ewidencyjnymi
- 3/ ustalenie braków względnych i bezwzględnych;

§4

Skontrum zbiorów bibliotecznych przeprowadza się:

- 1/ co najmniej raz na pięć lat – dla tej części zbiorów, do których użytkownicy mają wolny dostęp;
- 2/ w sytuacjach wyjątkowych: kradzież, zalanie zbiorów, zmiana na stanowisku bibliotekarza odpowiedzialnego za zbiory, likwidacja biblioteki itp.
- 3/ na polecenie Dyrektora Biblioteki

§5

1. Podstawą przeprowadzenia skontrum są:
 - 1/ zapisy w księgach inwentarzowych;
 - 2/ komputerowa baza i kartoteka egzemplarzy wypożyczonych przez czytelników;
 - 3/ egzemplarze znajdujące się na półkach;
 - 4/ katalogi biblioteczne;
 - 5/ dokumentacja zbiorów wykreślonych z ewidencji
2. Komisja przeprowadza skontrum przy użyciu arkuszy kontrolnych, na które wprowadza (ustalone wcześniej) znaki egzemplarzy: będących na półkach, wypożyczonych, wykreślonych z inwentarzy (ewidencji zbiorów), oddanych do oprawy itp.
Podliczone arkusze kontrolne stanowią załącznik do końcowego protokołu skontrum.

§6

1. Komisja uznaje za braki egzemplarze, których nie odnaleziono w czasie skontrum, nie stwierdzono dowodów ich wykreślenia z ewidencji bądź wypożyczenia.
2. Zbiory biblioteczne nieodnalezione podczas skontrum uznaje się za braki względne.
3. Z przeprowadzonego skontrum Komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół kontroli zbiorów bibliotecznych, wykaz braków względnych i bezwzględnych.
4. Protokół (końcowy) powinien zawierać wnioski i zalecenia Komisji w sprawie nieodnalezionych zbiorów bibliotecznych wraz z uzasadnieniem i określeniem ich wartości.
Do protokołu Komisja dołącza wykaz braków względnych i bezwzględnych z podaniem ceny inwentarzowej oraz podsumowane arkusze kontrolne skontrum.

§7

1. Komisja przedstawia protokół skontrum wraz z załącznikami Dyrektorowi Biblioteki, który dokonuje oceny przeprowadzonego skontrum.
2. Protokół skontrum akceptuje Dyrektor Biblioteki i podejmuje decyzję w sprawie wniosków Komisji oraz stwierdzonych braków względnych i bezwzględnych.
3. Stwierdzone przez Komisję braki względne należy szukać przez okres określony w protokole końcowym skontrum, a po upływie tego terminu sporządzić dokumentację godną z wnioskami wpisanymi w protokół końcowy Komisji, który podlega akceptacji Dyrektora.
4. Zatwierdzenie przez Dyrektora Biblioteki protokołu braków bezwzględnych, stanowi podstawę wpisu do rejestru ubytków i wykreślenia z ewidencji zbiorów.
5. W przypadku odnalezienia zbiorów uznanych za braki bezwzględne, należy traktować je jako nowe nabytki i wprowadzić do ewidencji zbiorów.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Miedzianej Górze
Opala
Agnieszka Opala