

ZARZĄDZENIE ZW NR 0050.97.2019
WÓJTA GMINY POPÓW
z dnia 31 lipca 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych
w Szkole Podstawowej w Więckach oraz powołania komisji skontrolowej.

Na podstawie: § § 30 – 36 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

Powołuję Komisję skontrolową w składzie:

1. Przewodniczący – Katarzyna Suchańska

2. Członkowie - Anita Drzazga

Ewa Godszling - Leszczyk

§ 2

Komisja przeprowadzi skontrum zbiorów w bibliotece szkolnej w Więckach w
okresie od 19.08.2019 do 31.08.2019 r.

§ 3

Regulamin pracy Komisji stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Komisję rozwiązuje się po zakończeniu prac.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Grzegorz Kowalik

REGULAMIN KOMISJI SKONTROWEJ

1. Zadaniem Komisji Skontrolującej jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w terminie od 19.08.2019 do 31.08.2019 r.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone przez czytelników.
3. Podczas skontrum należy:
 - a) porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów,
 - 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 księgach inwentarzowych oraz dokumentacja materiałów wypożyczonych:
 - a) karty czytelników;
 - b) karty książki.
5. Na arkusze skontrolujące należy nanieść wyniki skontrum zgodnie z legendą:
 - wykreślone z inwentarza - kolor czerwony (W)
 - na półce - kolor zielony (P)
 - u czytelnika - kolor niebieski (C)
 - braki bezwzględne – kolor czarny
 - braki względne – puste kratki
6. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia 31.08.2019 r.
7. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolująca sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:

- ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych pod względem ilościowym,
- wnioski i zalecenia komisji w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych,
- stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości,
- uwagi i zalecenia dotyczące opieki nad księgozbiorem,
- wyjaśnienia kierownika placówki co do braków względnych.

8. Do protokołu należy dołączyć:

- wykaz braków względnych,
- wykaz braków bezwzględnych,
- wyjaśnienia dyrektora placówki w sprawie braków względnych,
- zarządzenie wójta w sprawie skontrum,
- regulamin Komisji Skontrolującej.

WÓJT
[Signature]
dr Jan Kowalik