

ZARZĄDZENIE ZW NR 0050.55.2020

WÓJTA GMINY POPÓW

z dnia 12 maja 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych

w Szkole Podstawowej w Rębelicach Królewskich

oraz powołania komisji skontrolującej.

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 skontrolującą w składzie:

1. Przewodniczący – Joanna Noga
2. Członkowie - Wioletta Płuska
Anna Sośniak

§ 2

Komisja przeprowadzi skontrum zbiorów w bibliotece szkolnej w Rębelicach Królewskich w okresie od **15.05.2020** do **30.06.2020** 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.

WÓJTA
Anna Sośniak
Anna Sośniak

REGULAMIN KOMISJI SKONTROWEJ

1. Zadaniem Komisji Skontrolnej jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w terminie od **15.05.2020 do 30.06.2020 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 skontrolne 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 **30.06.2020 r.**

7. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolowa 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 Skontrolowej.



WÓJTA
Kowalik