

**ZARZĄDZENIE ZW NR 0050.57.2020**

**WÓJTA GMINY POPÓW**

**z dnia 12 maja 2020 r.**

w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych

w Szkole Podstawowej w Wąsoszu Górnym

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 – Małgorzata Konc

2. Członkowie - Jolanta Kopyt

Izabela Kopica

**§ 2**

Komisja przeprowadzi skontrum zbiorów w bibliotece szkolnej w Wąsoszu Górnym 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  
*Małgorzata Konc*  
MAŁGORZATA KONC

## REGULAMIN KOMISJI SKONTROWEJ

1. Zadaniem Komisji Skontrolowej 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 skontrolowe 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  
Krzysztof Jan  
Kowalik