

Zarządzenie Nr 7/2024
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Słupnie
z dnia 25 października 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia Inwentaryzacji zbiorów w Gminnej Bibliotece Publicznej w Słupnie

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283) zarządzam co następuje:

§ 1.

Przeprowadzenie kontroli księgozbioru w Gminnej Bibliotece Publicznej w Słupnie.

§ 2.

Do przeprowadzenia skontrum powołuję komisję w składzie:

- | | |
|-------------------------|------------------|
| 1. Agnieszka Biernat | - Przewodnicząca |
| 2. Dorota Juszcakiewicz | - Członek |
| 3. Edyta Kusińska | - Członek |

§ 3.

Komisja skontrolowa przeprowadzi kontrolę księgozbioru w Gminnej Bibliotece Publicznej w Słupnie w dniach 18.11.2024 r. – 13.12.2014 r. zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W związku z powyższym w dniach 18.11. 2024 r. – 13.12. 2024 r. Gminna Biblioteka Publiczna w Słupnie będzie zamknięta dla czytelników.

§ 4.

Komisja pracuje w oparciu o Regulamin pracy komisji skontrolowej ustanowiony
Załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Za prawidłowy przebieg kontroli księgozbioru odpowiada przewodniczący Komisji.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR BIBLIOTEKI

B. W.
Bożena Wernik

Dyrektor

Gminnej Biblioteki Publicznej w Słupnie

Bożena Wernik

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr 7/2024
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Słupnie
z dnia 25 października 2024 r.

REGULAMIN

KOMISJI SKONTROWEJ

DOTYCZĄCY ZASAD PRZEPROWADZANIA INWENTARYZACJI ZBIORÓW W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W SŁUPNIE

§ 1.

Zadaniem Komisji Skontrolowej jest przeprowadzenie w dniach od 18. 11. 2024 r. do 13.12. 2024 r. inwentaryzacji księgozbioru w Gminnej Bibliotece Publicznej w Słupnie.

§ 2.

Komisja decyduje o wyborze metody przeprowadzenia skontrolum.

§ 3.

Skontrolum obejmuje materiały znajdujące się w bibliotece, a także wypożyczone czytelnikom.

§ 4.

Biblioteka w czasie przeprowadzenia skontrolum powinna być zamknięta.

O zamknięciu biblioteki decyduje Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Słupnie, zawiadamiając użytkowników poprzez wywieszenie informacji w widocznym miejscu oraz zamieszczając wiadomość na stronie internetowej instytucji.

§ 5.

Skontrolum materiałów bibliotecznych polega na porównaniu zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym materiałów oraz stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów, a także ustaleniu ewentualnych braków.

§ 6.

Skontrum materiałów, do których czytelnicy mają wolny dostęp, przeprowadza się co najmniej raz na 5 lat.

§ 7.

Ujawnione w czasie skontrum braki w materiałach bibliotecznych spisuje się na wykazach książek nieodnalezionych, oddzielnie dla:

- a) braków względnych,
- b) braków bezwzględnych.

Materiały uznane za braki bezwzględne po zatwierdzeniu wpisuje się do rejestru ubytków. Jeżeli materiały uznane za braki bezwzględne i zarejestrowane jako ubytki zostaną odnalezione, to należy je traktować jako nowe wpływy, pod warunkiem, że nie są zniszczone, a ich treść nie uległa dezaktualizacji.

§ 8.

W sprawie braków względnych komisja formułuje wnioski do protokołu w celu uznania ujawnionych braków za niezawinione lub zawinione, z jednoczesnym podaniem uzasadnienia swojej opinii.

§ 9.

Z przeprowadzonego skontrum komisja sporządza protokół w dwóch egzemplarzach, który powinien zawierać:

- a) ustalenie stanu faktycznego zbiorów,
- b) wnioski w sprawie nieodnalezionych materiałów wraz z uzasadnieniem,
- c) w formie załączników wykazy braków względnych i bezwzględnych wraz z ustaleniem ich wartości.

§ 10.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 18.11.2024 r.

§ 11.

Regulamin pracy komisji skontrolującej obowiązuje na czas trwania skontrum w Gminnej Bibliotece Publicznej w Słupnie.

DYREKTOR BIBLIOTEKI
Bożena Wernik
Bożena Wernik