**ZARZĄDZENIE NR 110/2013**Wójta Gminy Jednorożec

z dnia 31 grudnia 2013 r.

**w sprawie przeprowadzenia selekcji zbiorów bibliotecznych
Gminnej Biblioteki Publicznej w Jednorożcu.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 roku poz. 594 z późn. zm.), w związku z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205 poz. 1283) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Selekcję zbiorów przeprowadza komisja selekcji, zwana dalej Komisją w składzie:

1) Aneta Karbowska – Przewodnicząca Komisji,
2) Zbigniew Chyliński – Członek Komisji,
3) Teresa Szymczak – Członek Komisji.

1. Ustala się termin przeprowadzenie selekcji zbiorów biblioteki w dniach od 9 stycznia 2014 r. do 28 lutego 2014 r.

§ 2.

Selekcję należy przeprowadzić zgodnie z Regulaminem pracy komisji selekcji zbiorów bibliotecznych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jednorożcu, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 4.

Zobowiązuję stanowisko ds. organizacyjnych i kadr do przekazania niniejszego zarządzenia komisji selekcji oraz Dyrektorowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Jednorożcu i Dyrektorowi Gminnego Zespołu Kultury i Sportu w Jednorożcu.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

 **Wójt Gminy Jednorożec**

 **/-/ Michał Lorenc**

 Załącznik do Zarządzenie Nr 110/2013
z dnia 31 grudnia 2013 r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI SELEKCJI ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH
W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W JEDNOROŻCU**

§ 1.

Zadaniem komisji selekcji jest przeprowadzenie selekcji całości materiałów bibliotecznych w terminie od 9 stycznia 2014 r. do 28 lutego 2014 r.

§ 2.

1. Biblioteka podczas przeprowadzania selekcji powinna być zamknięta.
2. O zamknięciu biblioteki Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej zawiadamia użytkowników przez wywieszenie informacji na zewnątrz biblioteki.

§ 3.

1. Selekcji podlegają w szczególności:
2. zniszczone materiały biblioteczne,
3. materiały biblioteczne o nieaktualnej, przestarzałej treści,
4. materiały biblioteczne w nadmiernej liczbie egzemplarzy danego wydania,
w stosunku do potrzeb biblioteki,
5. niesamodzielne treściowo części wydawnictw wielotomowych.
6. Selekcji nie podlegają w szczególności:
	1. zbiory regionalne dotyczące Mazowsza,
	2. wydawnictwa z autografami i dedykacjami,
	3. dzieła rzadkie ze względu na autora, treść czy Wydawnictwo..

§ 4.

1. W trakcie selekcji Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej współpracuje z komisją.
2. W przypadku wątpliwości o przeznaczeniu książki do wykreślenia ze zbioru komisja może zasięgnąć opinii Dyrektora Gminnego Zespołu Kultury i Sportu w Jednorożcu.

§ 5.

1. Po selekcji komisja sporządza protokoły selekcji zbiorów bibliotecznych w podziale na poszczególne lata, zawierające:
2. datę przeprowadzenia selekcji,
3. skład komisji selekcji,
4. wykaz pozycji wnioskowanych o wykreślenie ze zbiorów bibliotecznych z podaniem numeru inwentarza, ceny lub wartości, numeru ubytku,
5. wartość wszystkich pozycji z podaniem kwoty słownie,
6. podpisy członków komisji,
7. podpis Dyrektora Biblioteki.
8. Po zakończeniu selekcji protokoły przekazywane są do Wójta Gminy celem ich zatwierdzenia.
9. Po zatwierdzeniu protokołów przez Wójta Gminy Dyrektor Biblioteki:
	1. wykreśla z księgi inwentarzowej pozycje z danego protokołu oraz uzupełnia
	w rubryce uwagi odpowiedni nr protokołu,
	2. przekazuje do Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Jednorożcu przeznaczone do likwidacji zbiory biblioteczne.