

ZARZĄDZENIE NR 19/2014
Wójta Gminy Jednorozec
z dnia 5 marca 2014 r.

w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych
Gminnej Biblioteki Publicznej w Jednorozcu.

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 § 30 i § 32 Rozporządzenia 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. Powołuje się komisję skontrolującą do przeprowadzenia skontrum zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Jednorozcu w składzie:

- 1) Katarzyna Załęska - Przewodnicząca Komisji,
- 2) Zbigniew Chyliński - Członek Komisji,
- 3) Teresa Szymczak - Członek Komisji.

2. Ustala się termin przeprowadzenia skontrum zbiorów biblioteki w dniach od 10 marca 2014 r. do 9 kwietnia 2014 r.

§ 2.

Skontrum należy przeprowadzić zgodnie z zasadami określonymi w podanym na wstępie Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Regulaminu Działania komisji skontrolującej, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 4.

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

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Jednorozec
/-/ Michał Lorenc

Załącznik do Zarządzenie Nr 19/2014
z dnia 5 marca 2014 r.

REGULAMIN
KOMISJI SKONTROWEJ W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W JEDNOROŻCU

§ 1.

Zadaniem komisji skontrolującej jest przeprowadzenie skontrolowania całości materiałów bibliotecznych w terminie od 10 marca 2014 r. do 9 kwietnia 2014 r. według stanu na dzień 1 marca 2014 r.

§ 2.

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

§ 3.

Skontrolowanie obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone czytelnikom.

§ 4.

1. Podczas skontrolowania należy:
 - 1) porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów,
 - 2) ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi, a stanem faktycznym zbiorów,
 - 3) ustalić ewentualne braki.
2. Podstawę przeprowadzenia skontrolowania stanowią zapisy dokonane w księgach inwentarzowych, a dla materiałów wypożyczonych:
 - 1) karty czytelników,
 - 2) karty książki.

§ 5.

1. Z przeprowadzonego skontrolowania Komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, zawierający:
 - 1) ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
 - 2) stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości,
 - 3) wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów.
2. Do protokołu należy dołączyć:
 - 1) wykaz braków względnych, których odnalezienie jest prawdopodobne,
 - 2) wykaz braków bezwzględnych, uznanych w czasie przeprowadzonego skontrolowania za braki.
3. Materiały uznane za braki bezwzględne po zatwierdzeniu przez Komisję wpisuje się do rejestru ubytków.
4. 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 ulega dezaktualizacji.

Wójt Gminy Jednorożec
/-/ Michał Lorenc

[powrót](#)

Podmiot publikujący Urząd Gminy w Jednorożcu

Wytworzył Wojciech Łukaszewski 2014-03-05

Publikujący Krzysztof Niziński - Administrator BIP 2014-08-21 08:21