

Zarządzenie Nr 12/2021
Dyrektora
Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Marii Nogajowej
w Czeladzi

z dnia 7 września 2021 r.

w sprawie: powołania komisji skontrolującej ds. kontroli materiałów bibliotecznych w Oddziale dla Dzieci i Młodzieży Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi

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), § 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 194 z późn. zm.) oraz § 1 Regulaminu kontroli zbiorów w Miejskiej Bibliotece Publicznej wprowadzonego Zarządzeniem nr 17/2015 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi z dnia 17 sierpnia 2015 r.

zarządzam co następuje:

§ 1 . Powołuję Komisję skontrolującą w składzie:

1. Przewodniczący - mgr Klaudia Tetela
2. Członkowie - Ewa Kołodziej
- mgr Barbara Krawczyk
- mgr Katarzyna Bojko

§ 2. Komisja przeprowadzi skontrum zbiorów Oddziału dla Dzieci i Młodzieży w okresie 7.09.2021 r. - 3.12.2021 r.

§ 3. Regulamin pracy Komisji stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Harmonogram prac Komisji stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Marii Nogajowej w Czeladzi
mgr Bożena Podgórska

Załącznik nr 1
do
Zarządzenia nr 12/2021
Dyrektora MBP
im. Marii Nogajowej
w Czeladzi
z dnia 7.09.2021 r.

REGULAMIN

Komisji Skontrolnej ds. kontroli materiałów bibliotecznych w Oddziale dla Dzieci i Młodzieży Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi

1. Zadaniem Komisji Skontrolnej jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych według stanu na dzień 7.09.2021 r. w Oddziale dla Dzieci i Młodzieży Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w placówce, w magazynie oraz wypożyczone przez czytelników i na inne placówki.
3. Podczas skontrum należy:
 - porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów,
 - ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów,
 - ustalić ewentualne braki.
4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w księgach inwentarzowych oraz dokumentacja materiałów wypożyczonych.
5. Na arkusze skontrolne należy nanieść wyniki skontrum zgodnie z legendą:

- wykreślone z inwentarza	- kolor czerwony
- na półce	- kolor niebieski
- u czytelnika	- kolor zielony
- w magazynie	- kolor czarny
- wypożyczone do innych placówek	- kolor fioletowy
- braki bezwzględne	- żółty zakresłacz
- braki względne	- zielony zakresłacz
6. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia 3.12.2021 r.
7. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolna 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. Wzór protokołu skontrum stanowi załącznik nr 2 do *Regulaminu kontroli zbiorów* w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Czeladzi z dnia 17 sierpnia 2015 r.
9. Do protokołu należy dołączyć:
 - wykaz braków względnych,
 - wykaz braków bezwzględnych,
 - wyjaśnienia kierownika placówki w sprawie braków względnych,
 - zarządzenie dyrektora w sprawie skontrum,
 - regulamin Komisji Skontrolnej.

HARMONOGRAM
prac Komisji Skontrolnej ds. kontroli materiałów bibliotecznych
w Oddziale dla Dzieci i Młodzieży
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi

- 1.) 7.09 - 9.09.2021 r. - przygotowanie arkuszy skontrolnych oddzielnych dla każdego rodzaju materiałów bibliotecznych gromadzonych w agendzie
- 2.) 10.09 - 17.09.2021 r. - zaznaczenie na kartach skontrolnych zbiorów przeprowadzonych przez ubytek
- 3.) 20.09 - 15.10.2021 r. - zaznaczenie na kartach skontrolnych zbiorów zgromadzonych na placówce
- 4.) 18.10 - 12.11.2021 r. - zaznaczenie na kartach skontrolnych zbiorów zgromadzonych w magazynie
- 5.) 15.11 – 19.11.2021 r. - wyjaśnienia i wyszukiwanie brakujących zbiorów bibliotecznych
- 6.) 22.11 - 26.11.2021 r. - sporządzanie wykazu braków względnych i bezwzględnych
- 7.) 29.11 - 3.12.2021 r. - sporządzenie protokołu z przeprowadzonej kontroli zbiorów, zebranie stosownej dokumentacji
- przekazanie całości dokumentacji skontrolnej Dyrektorowi MBP

