

Zarządzenie Nr 35/2016
Dyrektora
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi
z dnia 1 sierpnia 2016 r.

w sprawie: powołania komisji skontrolującej ds. kontroli materiałów bibliotecznych w Filii nr 3 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), § 3 A pkt.2 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem Nr 29/2016 Dyrektora z dnia 30 czerwca 2016 r. 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 Tomasz Nowak |
| 2. Członkowie | - | mgr Aleksandra Małkiewicz |
| | - | mgr Barbara Materla |
| | - | Ewa Kołodziej |

§ 2

Komisja przeprowadzi skontrolowanie zbiorów Filii nr 3 w okresie od 04.08.2016 r.- 16.09.2016 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 MBP
Bożena Podgórska

REGULAMIN

Komisji Skontrolnej ds. kontroli materiałów bibliotecznych

w Filii nr 3

Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi

1. Zadaniem Komisji Skontrolnej jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych według stanu na dzień 31.07.2016 r. w Filii 3 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 zakreślacz
- braki względne	- zielony zakreślacz
6. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia 16.08.2016 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 Filii nr 3
Biblioteki Publicznej w Czeladzi

1. 04.08.2016 r. - przygotowanie arkuszy skontrolnych oddzielnych dla każdego rodzaju materiałów bibliotecznych gromadzonych w agendzie
2. 04.08 - 05.08.2016 r. - zaznaczenie na kartach skontrolnych zbiorów przeprowadzonych przez ubytek
3. 08.08 - 11.08.2016 r. - zaznaczenie na kartach skontrolnych zbiorów zgromadzonych na placówce
4. 12.08.2016 r. - zaznaczenie na kartach skontrolnych zbiorów zgromadzonych w magazynie
5. 16.08 - 19.08.2016 r. - wyjaśnienia i wyszukiwanie brakujących zbiorów bibliotecznych
6. 05.09 - 08.09.2016 r. - sporządzanie wykazu braków względnych i bezwzględnych
7. 09.09– 16.09.2016 r. - sporządzenie protokołu z przeprowadzonej kontroli zbiorów, zebranie stosownej dokumentacji
- przekazanie całości dokumentacji skontrolnej Dyrektorowi MBP

Czeladź 1 sierpnia 2016 r.