

Złocieniec, 16 marca 2020 r.

Zarządzenie nr 1/2020

Dyrektora Złocienieckiego Ośrodka Kultury
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Komisji Skontrolowej
w Bibliotece Publicznej w Złocieniu

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283)

Zarządzam

§1 Wprowadzenie regulaminu kontroli zbiorów Złocieniecki Ośrodek Kultury, Biblioteka Publiczna, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2 Wykonanie zarządzenia powierzam: Gabrieli Lipska – starszy bibliotekarz – Kierownik Biblioteki Publicznej w Złocieniu

§3 Powołuję Komisję Skontrolową do przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych w terminie od dnia 18 marca 2020 roku do dnia 19 kwietnia 2020 roku w składzie:

1. Przewodniczący – Gabriela Lipska
2. Członek – Barbara Bielak
3. Członek – Grażyna Król
4. Członek – Anna Styrka

§4 Ostateczny termin zakończenia i rozliczenia wyników skontrolum ustalę na dzień 30.06.2020r.

§5 Zarządzenie wchodzi w życie 18 marca 2020r.

DYREKTOR
Złocienieckiego Ośrodka Kultury
Jolanta Smulska

REGULAMIN KONTROLI ZBIORÓW

Złocieniecki Ośrodek Kultury - Biblioteka Publiczna

Podstawą prawną Regulaminu kontroli zbiorów jest Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr205, poz. 1283)

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1 1.Skontrum w Bibliotece Publicznej w Złocieniu powołana komisja skontrolowa, zwana dalej komisją.

2. Komisję powołuje Dyrektor Złocienieckiego Ośrodka Kultury.

§2 Kontrola materiałów bibliotecznych polega na:

1) porównaniu zapisów w księgach inwentarzowych i innych dokumentach służących ewidencji zbiorów ze stanem faktycznym materiałów

2) stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów oraz ustaleniu ewentualnych braków.

§3 Kontrola zbiorów obejmuje także:

1) sprawdzenie stanu zabezpieczenia zbiorów

2) opracowanie zaleceń pokontrolnych

3) udzielanie instruktażu osobom odpowiedzialnym za zbiory.

§4 Skontrum materiałów bibliotecznych, do których czytelnicy mają wolny dostęp przeprowadza się co najmniej raz na pięć lat.

§5 Przeprowadzenie skontrum zaleca się również:

1) przy zmianie kierownika Biblioteki,

2) w przypadkach losowych, na polecenie Dyrektora Złocienieckiego Ośrodka Kultury.

Rozdział II. Komisja skontrolowa

§6 1. Skontrum przeprowadza komisja skontrolowa, zwana dalej komisją.

- przy zmianie kierownika Biblioteki,

2. Komisja skontrolowa składa się co najmniej z trzech osób.

3. W razie stwierdzenia nieprawidłowości pracy komisji Kierownik Biblioteki może przerwać kontrolę i zarządzić nową.

§7 Podstawą działania komisji jest zarządzenie Dyrektora Złocienieckiego Ośrodka Kultury o rozpoczęciu skontrum.

Zarządzenie określa:

1) termin rozpoczęcia kontroli,

2) liczbę członków i skład osobowy komisji.

§8 Załącznikiem do zarządzenia o rozpoczęciu skontrum jest regulamin komisji, określający:

1) zakres kontroli,

2) dokumenty stanowiące podstawę kontroli zbiorów,

3) przewidywany czas trwania skontrum, 4) dodatkowe instrukcje z zakresu organizacji skontrum.

Rozdział III. Skontrum

§9 Podstawą przeprowadzenia skontrum są:

1) zapisy w księgach inwentarzowych,

2) dokumentacja materiałów wypożyczonych.

§10 Przedmiotem skontrum są materiały biblioteczne znajdujące się w Bibliotece, a także wydane poza nią, a mianowicie:

1) wypożyczone czytelnikom,

2) wypożyczone innym bibliotekom,

3) oddane do oprawy.

§11 Kontroli materiałów bibliotecznych znajdujących się poza Biblioteką dokonuje się w drodze szczegółowego przeglądu odpowiedniej dokumentacji: kartoteki czytelników, rewersów, wykazu zbiorów oddanych do oprawy, protokołów przekazania w depozyt itp.

§12 Za braki uznaje się materiały biblioteczne, których nie odnaleziono w czasie skontrum, ani też nie odnaleziono dowodu wydania ich poza Bibliotekę. W szczególności:

1) materiały biblioteczne nie odnalezione po raz pierwszy uznaje się za braki względne,

2) materiały biblioteczne nie odnalezione przy ponownej kontroli uznaje się za braki bezwzględne.

§13 Z przeprowadzonego skontrum komisja sporządza protokół w dwóch egzemplarzach i przedstawia go Dyrektorowi Złocienieckiego Ośrodka Kultury. Protokół powinien zawierać m. in.:

1) ustalenia dotyczące ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych pod względem ilościowym,

2) wnioski i zalecenia w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych,

3) określenie wartości materiałów, o których mowa w pkt. 2,4) uwagi i zalecenia dotyczące opieki nad księgozbiorem, zgodnie z § 3 niniejszego Regulaminu.

Wzór protokołu stanowi Załącznik Nr 2, Nr 3, Nr 4, Nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§14 Do protokołu załącza się:

1) wykaz braków względnych z określeniem wartości,

2) wykaz braków bezwzględnych z określeniem wartości,

3) wyjaśnienia w sprawie braków względnych i bezwzględnych.

Rozdział IV. Działania poskontrowe

§15 Po zapoznaniu się z protokołem skontrum Dyrektor Złocienieckiego Ośrodka Kultury wydaje zalecenie poskontrowe i zatwierdza protokół.

§16 Po zatwierdzeniu protokołu przez Dyrektora Złocienieckiego Ośrodka Kultury, braki bezwzględne wykreśla się z ksiąg inwentarzowych i wpisuje się do rejestru ubytków.

§17 Odnalezione materiały biblioteczne, uznane za braki bezwzględne i wpisane do rejestru ubytków, należy traktować jako nowe wpływy.

DYREKTOR
Złocienieckiego Ośrodka Kultury
Jolanta Smulska