

ZARZĄDZENIE NR 8/2024
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej
im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku
z dnia 19 lipca 2024 r.
w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych
Gminnej Biblioteki Publicznej im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku
oraz powołania komisji skontrolującej.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. z późn. zm. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205 poz. 1283 z późn. zm.) oraz na podstawie Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku zatwierdzonego Uchwałą Nr XXXI/248/2021 Rady Gminy Kutno z dnia 7 maja 2021 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję do przeprowadzenia skontrum zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku w Filii Bibliotecznej w Byszewie.

§ 2

Przeprowadzenie skontrum zbiorów biblioteki odbędzie się w terminie od 22 lipca 2024 r. do 26 lipca 2024 r.

§ 3

W skład Komisji skontrolującej wchodzi:

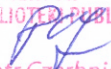
- 1) Paulina Garstka – Przewodnicząca Komisji
- 2) Monika Kujawska – Członek Komisji
- 3) Katarzyna Krzewicka – Członek Komisji

§ 4

Skontrum, o którym mowa w § 1 i § 2 należy przeprowadzić na podstawie Regulaminu Działania Komisji Skontrolującej stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5

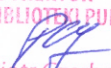
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
GINNEJ BIBLIOTKI PUBLICZNEJ

mgr Piotr Czerbniak

Załącznik nr 1
do Zarządzenie nr 8/2024
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej
im. J.B. Zaleskiego w Leszczynku
z dnia 19 lipca 2024 r.

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI SKONTROWEJ **Gminnej Biblioteki Publicznej im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku**

1. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w terminie od r. do r.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone czytelnikom.
3. Podczas skontrum 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.
4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w:
 - 1) księgach inwentarzowych i innych źródłach;a dla materiałów wypożyczonych:
 - 1) karty czytelników;
 - 2) karty książki
5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia
6. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolowa sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
 - 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 braków materiałów.
7. Do protokołu należy dołączyć:
 - 1) wykaz braków względnych;
 - 2) wykaz braków bezwzględnych;
 - 3) niniejsze zarządzenie wraz z regulaminem.

DYREKTOR
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ

mgr Piotr Czerbniak