

ZARZĄDZENIE NR 49 / 2020
WÓJTA GMINY CZERNIKOWO
z dnia 6 lipca 2020 r.

w sprawie powołania komisji oraz przeprowadzenia skontrum zdawczo-odbiorczego księgozbioru Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernikowie.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz.713 t.j.) w związku z § 30 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r., Nr 205 poz.1283)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję do przeprowadzenia skontrum zbiorów w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czernikowie w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Agnieszka Romanowska,
2. Członek Komisji – Dorota Zmudzińska,
3. Członek Komisji – Rafał Szatkowski.

§ 2. Przeprowadzenie skontrum zbiorów biblioteki odbędzie się w terminie od 13.07.2020 r. do 15.07.2020r.

§ 3. Kontrola zbiorów zostanie przeprowadzona w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej za księgozbiór – pani Magdaleny Seweryn.

§ 4. Skontrum, o którym mowa w §1 i §2 należy przeprowadzić na podstawie Regulaminu Kontroli Zbiorów stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Na czas kontroli księgozbioru biblioteka będzie zamknięta.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Wasicki

REGULAMIN KONTROLI ZBIORÓW Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernikowie

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. z 2008 r., Nr 205, poz. 1283)

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Skontrum w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czernikowie i filiach prowadzi powołana komisja skontrolowa, zwana dalej komisją. Komisję powołuje Wójt Gminy Czernikowo.

§ 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 Dyrektora Biblioteki,
2. w przypadkach losowych, na polecenie Dyrektora GBP.

Rozdział II. Komisja skontrolowa

§ 6.

1. Skontrum przeprowadza komisja skontrolowa, zwana dalej komisją.
2. Komisja skontrolowa składa się co najmniej z trzech osób.
3. W razie stwierdzenia nieprawidłowości pracy komisji Wójt Gminy Czernikowo może przerwać kontrolę i zarządzić nową.

§ 7.

Podstawą działania komisji jest zarządzenie Wójta Gminy Czernikowo 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. dokumenty stanowiące podstawę kontroli zbiorów,
2. przewidywany czas trwania skontrum,
3. dodatkowe instrukcje z zakresu organizacji skontrum.

Rozdział III. Skontrum

§ 9.

Postawą 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.

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.

§ 12.

Z przeprowadzonego skontrum komisja sporządza protokół w dwóch egzemplarzach i przedstawia go Wójtowi Gminy Czernikowo oraz Dyrektorowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernikowie. 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. 1,

Rozdział IV. Działania poskontrowe

§ 13.

Po zapoznaniu się z protokołem skontrum Wójt Gminy Czernikowo oraz Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernikowie wydają zalecenie poskontrowe i zatwierdzają protokół.

§ 14.

Po zatwierdzeniu protokołu, braki bezwzględne wykreśla się z ksiąg inwentarzowych i wpisuje się do rejestru ubytków.

Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Krasicki