

Zarządzenie Dyrektora
Powiatowej Instytucji Kultury w Legionowie
nr 10/2023
z dnia 19 grudnia 2023 r.
w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów
w Powiatowej Bibliotece Publicznej w Legionowie

Na podstawie paragrafu 31 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)

1. Powołuję komisję do przeprowadzenia skontrum materiałów bibliotecznych w Powiatowej Bibliotece Publicznej w Legionowie, nazywaną dalej Komisją Skontrolową.
2. Do składu Komisji powołuję:
 - Małgorzata Piekutowska – przewodnicząca Komisji,
 - Katarzyna Pawłowska – członek Komisji,
 - Paweł Jankowski – członek Komisji,
 - Monika Mikulska – członek Komisji,
 - Milena Kordalska – członek Komisji.
3. Skontrum rozpoczyna się 27.12.2023 r.
4. W czasie trwania skontrum Powiatowa Biblioteka Publiczna w Legionowie będzie nieczynna.
5. Regulamin pracy Komisji Skontrolowej stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.
6. Komisja rozpoczyna pracę z dniem ogłoszenia zarządzenia.
7. Komisja kończy pracę z dniem przekazania dyrektorowi Powiatowej Instytucji Kultury protokołu skontrum.
8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Ewa Listkowska
Dyrektor
Powiatowej Instytucji Kultury
w Legionowie

do Zarządzenia nr 10 Dyrektora PIK z dnia 19 grudnia 2023 r.

Regulamin pracy

Komisji Skontrolnej Powiatowej Biblioteki Publicznej w Legionowie

1. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych z planowanym terminem rozpoczęcia działań kontrolnych w dniu 27.12.2023 r. Planowany termin zakończenia skontrolowania to 04.01.2024 r.
2. Postawą przeprowadzenia skontrolowania są: 1) zapisy w księgach inwentarzowych, 2) dokumentacja materiałów wypożyczonych.
3. Na czas trwania tych czynności zawieszają się wypożyczanie i przyjmowanie zwrotów oraz rezerwację materiałów bibliotecznych.
4. O zamknięciu biblioteki Dyrektor zawiadamia użytkowników przez wywieszenie informacji na zewnątrz biblioteki.
5. Skontrolowanie obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w Powiatowej Bibliotece Publicznej w Legionowie oraz wypożyczone na zewnątrz.
6. Podczas skontrolowania Komisja:
 - porównuje zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych,
 - ustala i wyjaśnia zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów,
 - ustala ewentualne braki.
7. Komisja przeprowadza skontrolowanie drogą bezpośredniego spisывania książek z półek z wykorzystaniem systemu bibliotecznego.
8. Za braki uznaje się materiały biblioteczne, których nie odnaleziono na półce, ani też nie odnaleziono dowodu ich wydania poza bibliotekę.
9. Materiały biblioteczne nieodnalezione podczas skontrolowania po raz pierwszy uznaje się za braki względne, które nie podlegają odpisaniu i pozostają w zawieszeniu do następnego skontrolowania. Przy ponownym skontrolowaniu uznaje się je za braki bezwzględne.
10. Materiały uznane za braki bezwzględne po zatwierdzeniu wpisuje się do rejestru ubytków.

11. Jeśli materiały uznane za braki bezwzględne i zarejestrowane jako ubytki zostaną odnalezione, to należy je traktować jako nowe wpływy, pod warunkiem, że nie są zniszczone, a ich treść nieuległa dezaktualizacji.
12. Po zakończeniu skontrum Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych.
 - stwierdzenia liczby ewentualnych braków względnych i bezwzględnych oraz ich wartości,
 - wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych
13. 6. Do protokołu należy dołączyć:
 - arkusze skontrolne,
 - wykazy braków względnych i bezwzględnych.
14. Protokół wraz z załącznikami należy przekazać Dyrektorowi Powiatowej Instytucji Kultury. Termin przekazania i akceptacji protokołu przez Dyrektora uznaje się za dzień zakończenia prac Komisji.