

ZARZĄDZENIE NR 8 /2022
DYREKTORA CENTRUM KULTURY W GŁOGÓWKU
z dnia 02.05.2022r.

w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych w Filiach MiGBP w Głogówku

Działając na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008r. Nr 205, poz. 1283) oraz Regulaminu Komisji Skontrolowej **zarządzam** co następuje:

§ 1

1.Przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych (zwanego również inwentaryzacją zbiorów) w Filiach Bibliotecznych MiGBP w Raławicach Śląskich, Szonowie oraz w bibliotece głównej w Głogówku.

§2

1. Podstawą przeprowadzenia skontrum jest spis z natury zbiorów bibliotecznych oraz sporządzenie dokumentacji skontrolowej wykazującej stan faktyczny zbiorów.
- 2.Ustalenie braków względnych i bezwzględnych.
3. Sprawdzenie oraz przygotowanie do przekazania kompletu dokumentacji obowiązującej w bibliotekach publicznych.

§3

Do przeprowadzenia skontrum powołuję zespół skontrolowy (zwany: Komisją) w składzie:

1. Brygida Kremser - przewodnicząca komisji w Raławicach Śląskich
2. Anna Stolarewska- przewodnicząca komisji w Głogówku
3. Marianna Gornig)- przewodnicząca komisji w Szonowie
4. Alina Król – członek komisji
- 5 .Bożena Glacel- członek komisji

§ 4

1.Termin przeprowadzenia skontrum -spisu z natury ustaliam na okres:

- Filia w Szonowie - 10.05.2022r.- 20.05.2022r.
- Filia w Raławicach Śląskich - 1.07.2022r. – 20.07.2022r.
- MiGBP w Głogówku - 1.07.2022r. – 25.07.2022r.

2.Całkowite zakończenie -opracowanie dokumentacji skontrum (w tym wykonanie czynności opisanych szczegółowo w punktach 4, 5 i 6 Regulaminu Komisji Skontrum) oraz przekazanie dokumentacji Dyrektorowi Centrum Kultury w Głogówku – ustaliam do czternastu dni po zakończeniu skontrum .

§ 5.

Wprowadzam Regulamin Komisji Skontrolowej w brzmieniu Załącznika nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Kultury w Głogówku
Irena Sołtysek

REGULAMIN KOMISJI SKONTROWEJ

w Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Głogówku oraz w Filii Bibliotecznej w Raławicach Śląskich i Szonowie

1. Podstawą działania Komisji skontrolującej jest Zarządzenie Dyrektora Centrum Kultury w Głogówku

2. Zadaniem Komisji skontrolującej jest:

- przeprowadzenie kontroli całości zbiorów bibliotecznych znajdujących się w MiGBP oraz Filii Bibliotecznej w Raławicach Śląskich i Szonowie;
- sprawdzenie i przygotowanie do przekazania kompletu dokumentacji obowiązującej w bibliotekach publicznych, w tym: ksiąg inwentarzowych, dowody wpływów materiałów bibliotecznych oraz protokoły ubytków, rejestr wpływu zbiorów, rejestr ubytków, kartoteka wypożyczeń (karty czytelników, karty zapisu, karty wypożyczonych książek), Rejestry Czytelników, dokumenty RODO, Dzienniki Statystyczne oraz inne stosowane w pracy bieżącej.

3. Skontrolowanie obejmuje zbiory biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone czytelnikom.

4. Podczas skontrolowania należy :

- spisać z natury księgozbiór znajdujący się na półkach na druki robocze;
- spisać numery wypożyczonych książek z kartoteki czytelników;
- sprawdzić zapisy w księgach inwentarzowych oraz rejestrze ubytków;
- wypełnić arkusze kontrolne Pu-B-161 według ogólnie przyjętych norm, stosowanych w tej formie przeprowadzania skontrolowania, co oznacza :

- naniesienie ubytków (na podstawie zapisów dokonanych w księgach inwentarzowych),
- przeniesienie zapisów z druków roboczych, czyli numerów książek znajdujących się na półkach,
- naniesienie numerów książek, znajdujących się u czytelników,
- naniesienie numerów książek wyselekcjonowanych i przygotowanych do spisania na protokoły selekcji,
- podliczenie poszczególnych arkuszy kontrolnych w pionie i poziomie z uwzględnieniem każdego rodzaju oznaczeń oraz zsumowanie danych ze wszystkich arkuszy kontrolnych,
- sporządzenie zestawienia arkuszy Pu-B-161;
- ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów;

• ustalić ewentualne braki na podstawie otrzymanych wyników kontroli, w tym : braki względne i braki bezwzględne oraz sporządzić protokoły tychże braków.

5. Całkowite zakończenie –opracowanie dokumentacji, w tym: naniesienie ubytków z ksiąg inwentarzowych i przeniesienie danych z druków roboczych na arkusze kontrolne Pu-B-161, podliczenie arkuszy, wyjaśnienie różnic między stanem faktycznym a zapisami ewidencyjnymi oraz ustalenie i sporządzenie protokołów braków względnych i bezwzględnych, opracowanie wyników kontroli, wniosków i zaleceń oraz przekazanie dokumentacji dyrektorowi Centrum Kultury w Głogówku – zostanie wykonane **do dnia 30 lipca 2022r.**

6. Po zakończeniu skontrum Komisja sporządza protokół końcowy, który powinien zawierać :

- ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego zbiorów bibliotecznych,
- określenie liczby i wartości ewentualnych braków bezwzględnych,
- wnioski w sprawie nieodnalezionych książek od poprzedniej kontroli,
- uwagi dotyczące zabezpieczenia księgozbioru,
- wnioski i zalecenia pokontrolne.

7. Do protokołu należy dołączyć:

- zestawienie arkuszy kontrolnych Pu-B-161,
- wykaz braków względnych,
- wykaz braków bezwzględnych,
- Zarządzenie dyrektora CK w Głogówku w sprawie skontrum,
- Regulamin Komisji Skontrolnej,

8.Zaleca się wykonanie końcowej dokumentacji inwentaryzacyjnej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, która będzie zachowana :

- w księgowości CK w Głogówku
- w Filii Bibliotecznej MiGBP w Raławicach Śląskich
- w Filii Bibliotecznej MiGBP w Szonowie
- w Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Głogówku (w dokumentacji placówki nadrzędnej).