

ZARZĄDZENIE NR 19/2013

Wójta Gminy Pionki
z dnia 14 maja 2013 r.

w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych Gminnej Biblioteki Publicznej w Jedlni oraz powołanie komisji skontrolującej.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), w związku z § 30 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205 poz. 1283) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję do przeprowadzenia skontrum zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Jedlni.

§ 2

Przeprowadzenie skontrum zbiorów biblioteki w terminie od 20 maja 2013 r. do 20 czerwca 2013 roku,

§ 3

W skład Komisji skontrolującej wchodzi:

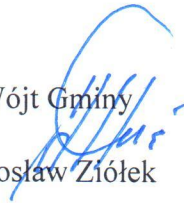
- 1) Wanda Karwicka - Przewodnicząca Komisji
- 2) Jolanta Wdowska - Członek Komisji
- 3) Iwona Jaroszek - Członek Komisji
- 4) Agnieszka Rojek – Członek komisji

§ 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.

Wójt Gminy

Mirosław Ziółek

Załącznik do Zarządzenia Nr 19/2013
z dnia 14maja 2013 r.

REGULAMIN
KOMISJI SKONTROWEJ W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W JEDLNI

1. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w terminie od 20 maja 2013 r. do 20 czerwca 2013 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;
 - 2) katalogu topograficznego.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 20 czerwca 2013 r.
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.