

ZARZĄDZENIE NR 18/2021

z dnia 02 czerwca 2021 r. dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej
**w sprawie przeprowadzenia skontrum księgozbioru znajdującego się na stanie Filii nr 3
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej ul. Zygmunta Starego 10**

Działając na podstawie:

1. Ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479).
2. Ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217).
3. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r., nr 205, poz. 1283).

zarządzam co następuje:

§ 1

Skontrum księgozbioru znajdującego się na stanie Filii nr 3 Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej należy przeprowadzić w terminie od 21 czerwca 2021 r. do 02 lipca 2021 r. w obecności osób materialnie odpowiedzialnych.

§ 2

Do przeprowadzenia skontrum księgozbioru powołuję komisję w składzie:

1. Anna Chwedoruk – przewodnicząca
2. Emilia Waszczuk - członek

§ 3

Komisja działa na podstawie załączonego regulaminu.

§ 4

W terminie od 21 czerwca 2021 r. do 02 lipca 2021 r. Filia nr 3 Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej będzie zamknięta dla czytelników.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
/-/
dr Paweł Borek

Regulamin komisji skontrolującej

1. Zadaniem komisji skontrolującej jest przeprowadzenie skontrolowania materiałów bibliotecznych w terminie od 21 czerwca 2021 r. do 02 lipca 2021 r. w godz. 7.30 – 15.30
2. Podczas skontrolowania należy:
 - a) porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym zbiorów bibliotecznych,
 - b) wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami w inwentarzach a stanem faktycznym zbiorów,
 - c) ustalić ewentualne braki.
3. Za podstawę przeprowadzenia skontrolowania należy przyjąć:
 - a) komputerową bazę danych w systemie SOWA SQL,
 - b) księgozbiór Filii nr 3.
4. Do dnia 02 lipca 2021 r. należy zakończyć czynności związane z porównaniem zapisów w księgach inwentarzowych a stanem faktycznym.
5. Po zakończeniu kontroli komisja skontrolująca sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - a) ustalenia dotyczące stanu zapisów inwentarzowych i stanu faktycznego zbiorów,
 - b) stwierdzenie liczby nieodnalezionych egzemplarzy i ich wartości (braki względne),
 - c) wnioski w sprawie nieodnalezionych książek wraz z uzasadnieniem.