Ośrodek Kultury w Wieliszewie
Gminne Centrum Kultur
Łajski, ul. Stanisława Moniuszki
05-119 Legionowo
NIP: 536-17-66-510

Zarządzenie Nr 3/2023
Dyrektora Ośrodka Kultury w Wieliszewie
z dnia 27.01.2023 r.

w sprawie: przeprowadzenia skontrum w Bibliotece Publicznej w Wieliszewie filia w Janówku Pierwszym

W celu rozliczenia pracownika Ośrodka Kultury w Wieliszewie przechodzącego na emeryturę, zatrudnionego na stanowisku Bibliotekarza, na podstawie §30-37 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. 2008 nr 205 poz. 1283), w związku z §4 ust. 2 pkt. 16 Regulaminu Pracy Ośrodka Kultury w Wieliszewie, zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję komisję skontrową do przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych Biblioteki Publicznej Gminy Wieliszew filia w Janówku Pierwszym (ul. Dworcowa 5, 05-124 Janówek Pierwszy) w składzie:

– [redacted] przewodniczący komisji;
– [redacted] – członek komisji;
– [redacted] – członek komisji;

§2

1. Zasady przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych określa „Regulamin kontroli zbiorów gminnych bibliotek publicznych" stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Skontrum, o którym mowa w pkt. 1 należy przeprowadzić w terminie od 1 marca 2023 r. do 29 marca 2023 r.

§3

Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Kultury w Wieliszewie.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Kultury w Wieliszewie
dr Dariusz Skrzydlewski

Spis załączników:
Załącznik Nr 1 – Regulamin kontroli zbiorów gminnych bibliotek publicznych



REGULAMIN KONTROLI ZBIORÓW
Gminnych Bibliotek Publicznych Gminy Wieliszew

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. Nr 205, poz. 1283).

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Skontrum w agendach udostępniania Gminnych Bibliotek Publicznych Gminy Wieliszew prowadzi powołana komisja skontrowa, zwana dalej komisją.
2. Komisję powołuje Dyrektor Ośrodka Kultury w Wieliszewie.

§ 2

Kontrola materiałów bibliotecznych polega na:

1) porównaniu zapisów w księgach inwentarzowych i innych dokumentów 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 zabezpieczeniu zbiorów;

2) opracowanie zaleceń pokontrolnych;

3) udzielania instruktażu osobom odpowiedzialnym za zbiory.

§ 4

Skontrum materiałów bibliotecznych, do których czytelnicy mają wolny dostęp, przeprowadza się co najmniej raz na pięć lat.

§ 5

W agendach o innym systemie udostępniania niż określony w § 4, w których zbiory nie przekraczają sto tysięcy jednostek ewidencyjnych, skontrum przeprowadza się co najmniej raz na dziesięć lat.

§ 6

Przeprowadzenie skontrum zaleca się również:

1. przy zmianie kierownika agendy;
2. w przypadkach losowych, na polecenie Dyrektor Ośrodka Kultury w Wieliszewie.

Rozdział II. Komisja Skontrowa

§ 7

Skontrum przeprowadza komisja skontrowa zwana dalej komisją.

§ 8

Podstawą działania komisji zarządzenie dyrektora Biblioteki o rozpoczęciu skontrum. Zarządzenie określa:

1. nazwę agendy, w której odbywa się kontrola;
2. termin rozpoczęcia kontroli;
3. liczbę członków i skład osobowy komisji;

§ 9

Załącznikiem do zarządzenia o rozpoczęcia skontrum jest regulamin danej komisji, określający:

1. zakres kontroli;
2. dokumenty stanowiące podstawę kontroli zbiorów;
4. przewidywany czas trwania skontrum;
5. dodatkowe instrukcje z zakresu organizacji skontrum.

§ 10

1. Komisja skontrowa składa się co najmniej z trzech osób.
2. Do komisji nie może wchodzić pracownik kontrolowanej agendy.

§ 11

W sytuacjach szczególnych Dyrektor Ośrodka Kultury w Wieliszewie może powołać komisję o składzie dwuosobowym, zaś na członka komisji powołać pracownika innej biblioteki, nie będącego jednak pracownikiem kontrolowanej agendy.

§ 12

Komisja może być wizytowana w trakcie pracy przez osobę upoważnioną przez Dyrektora Ośrodka Kultury w Wieliszewie. Wizytujący ma wobec kontrolowanej agendy wszelkie upoważnienia objęte regulaminem komisji skontrowej .

Rozdział III. Skontrum

§ 13

O skontrum powiadamia się pracownika kontrolowanej agendy co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem. Okres między powiadomieniem o kontroli a jej podjęciem powinien być wykorzystany na zgromadzenie materiałów bibliotecznych wydanych poza agendę.

§ 14

Podstawą przeprowadzenia skontrum są:

1. zapisy w księgach inwentarzowych,
2. dokumentacja materiałów wypożyczonych

§ 15

Przedmiotem skontrum są materiały biblioteczne znajdujące się w kontrolowanej agendzie, a także wydane poza nią, a mianowicie:

1) wypożyczone czytelnikom,

2) wypożyczone innym bibliotekom,

3) oddane do oprawy.

§ 16

Kontroli materiałów znajdujących się poza kontrolowaną agendą dokonuje się w drodze szczegółowego przeglądu odpowiedniej dokumentacji: rewersów, wykazów zbiorów oddanych do oprawy, protokołów przekazania w depozyt, itp.

§ 17

Za braki uznaje się materiały biblioteczne , których nie odnaleziono w czasie skontrum, ani tez nie odnaleziono dowody wydania ich poza agendą lub 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.

§ 18

1. Z przeprowadzonego skontrum komisja sporządza protokół w dwóch egzemplarzach. Protokół powinien zawierać m.in.:

1) ustalenia dotyczące ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych pod względem ilościowym

2) wnioski i zalecenia komisji w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych.

3) określenie wartości materiałów, o których mowa w pkt 2.

4) uwagi i zalecenia dotyczące opieki nad księgozbiorem, zgodnie z § 3 niniejszego Regulaminu.

2. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu

§ 19

1. Do protokołu załącza się:

1) wykaz braków względnych z określeniem wartości;

2) wykaz braków bezwzględnych z określeniem wartości;

2) wyjaśnienia pracownika kontrolowanej agendy w sprawie braków względnych i bezwzględnych;

3) zarządzenie Dyrektora o przeprowadzeniu skontrum;

4) regulamin Komisji;

5) arkusze kontroli (do egzemplarza protokołu pozostającego w agendzie);

6) arkusze kontroli (do egzemplarza protokołu pozostającego w agendzie).

Rozdział IV. Działanie poskontrowe

§ 20

Po zapoznaniu się z protokołem skontrum Dyrektor Ośrodka Kultury w Wieliszewie wydaje zalecenia poskontrowe i zatwierdza protokół.

§ 21

Po zatwierdzeniu przez Dyrektora Ośrodka Kultury w Wieliszewie protokołu skontrum komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół w sprawie ubytków.

§ 22

Po akceptacji protokołu przez Dyrektora Ośrodka Kultury w Wieliszewie, braki bezwzględne wykreśla się z ksiąg Inwentarzowych i wpisuje się do rejestru ubytków.

§ 23

Odnalezione materiały biblioteczne, uznane za braki bezwzględne i wpisane do rejestru ubytków, należy traktować jako nowe wpływy.

§ 24

Braki względne nie podlegają odpisaniu i pozostają w zawieszeniu do czasu następnego skontrum.

DYREKTOR
Ośrodka Kultury w Wieliszewie
dr Dariusz Skrzydlewski

Ośrodek Kultury w Wieliszewie
Gminne Centrum Kultury
Łajski, ul. Stanisława Moniuszki 2
05-119 Legionowo
NIP: 536-17-86-510