

**ZARZĄDZENIE Nr 1/2021**

**Dyrektora Samorządowego Ośrodka Kultury w Leśniowicach**

**z dnia 20 sierpnia 2021 r.**

**w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Leśniowicach.**

Na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205 z 2008, poz. 1283) zarządzam:

§1.

Przeprowadzenie skontrum zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Leśniowicach.

§2.

Powołuję Komisję do przeprowadzenia skontrum w Gminnej Bibliotece Publicznej w Leśniowicach w składzie:

1. Agnieszka Poźniak – przewodnicząca,
2. Bożena Czerniej – członek,
3. Elżbieta Pająk – członek.

§3.

Komisja Skontrum działa na podstawie załączonego regulaminu.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR  
Samorządowego Ośrodka Kultury  
w Leśniowicach  
Agnieszka Poźniak

## Regulamin Komisji Skontrolującej

### § 1.

Zadaniem komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w terminie od 20 sierpnia 2021 r. do 02 września 2021 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 pomiędzy zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów.
3. Ustalić ewentualne braki.

### § 4.

Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w:

1. Księgach inwentarzowych;
2. Kartach czytelnika;
3. Kartach książek;

### § 5.

Na arkusze skontrolujące należy nanieść wyniki skontrum zgodnie z legendą:

1. Wykreślone z inwentarza – kolor czerwony;
2. Na półce – kolor zielony;
3. U czytelnika – fioletowy;
4. Braki – kółeczko ołówkiem.

### § 6.

Kolejność skontrum jest następująca:

1. Odnotowanie ubytków.
2. Odnotowanie książek z półki.
3. Odnotowanie książek wypożyczonych.
4. Odnotowanie braków.

**Załącznik nr 1**  
**do Zarządzenia nr 1/2021 Dyrektora**  
**Samorządowego Ośrodka Kultury w Leśniowicach**

5. Sporządzenie wykazów braków książek przeznaczonych do selekcji lub kasacji.

§ 7.

Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolowa sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który zawiera:

1. Ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
2. Stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości (ubytki względne),
3. Wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów.

§ 8.

Do protokołu załączone są;

1. Wykaz braków względnych
2. Wykaz braków bezwzględnych
3. Arkusze skontrolowe
4. Zarządzenie Dyrektora w sprawie skontrolum
5. Regulamin w sprawie Komisji Skontrolowej