

Zarządzenie Nr 7/2023
Dyrektora Biblioteki Miejskiej w Luboniu
z dnia 1 września 2023 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu pracy komisji skontrolującej powołanej Zarządzeniem nr 6/2023 Dyrektora Biblioteki Miejskiej w Luboniu z dnia 1 września 2023 r.

Na podstawie § 32 ust. 3 Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r., nr 205, poz. 1283) zarządzam co następuje:

§ 1. Zarządzam stosowanie regulaminu komisji skontrolującej stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin pracy komisji skontrolującej obowiązuje w dniach 08.09 – 09.09.2023 na czas trwania skontrolacji wypożyczalni dla dzieci i młodzieży Biblioteki Miejskiej w Luboniu.

§3.1. Zobowiązuję pracowników do potwierdzenia zapoznania się z treścią Zarządzenia.

2. Zapoznanie się z treścią niniejszego Zarządzenia pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem (Załącznik nr 2).

§4.1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Biblioteki Miejskiej w Luboniu.

2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia pełni Dyrektor Biblioteki Miejskiej w Luboniu.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.09.2023 r.

Regulamin pracy Komisji skontrolnej powołanej
Zarządzeniem Nr 6/2023
Dyrektora Biblioteki Miejskiej w Luboniu
z dnia 1 września 2023 r.

1. Zadaniem Komisji Skontrolnej jest przeprowadzenie kontroli materiałów bibliotecznych w terminie od 08.09-09.09.2023 r.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz pożyczone czytelnikom.
3. Podczas skontrum należy:
 1. porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych,
 2. ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi, a stanem faktycznym zbiorów,
 3. ustalić ewentualne braki.
4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonywane w:
 1. księgach inwentarzowych,
 2. rejestrze ubytków,
 3. komputerowej bazie danych.
5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć najpóźniej do dnia 30.09.2023 r.
6. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolna 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 (ubytki względne),
 3. wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów
7. Do protokołu należy dołączyć:
 1. wykaz braków względnych,
 2. wykaz braków bezwzględnych,
 3. zarządzenie dyrektora w sprawie skontrum.

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU PRACOWNIKA Z TREŚCIĄ ZARZĄDZENIA

Ja niżej podpisana, zatrudniona w Bibliotece Miejskiej w Luboniu niniejszym oświadczam, że zapoznałam się z Zarządzeniem nr 7/2023 Dyrektora Biblioteki Miejskiej w Luboniu z dnia 1 września 2023 roku ustalenia regulaminu pracy komisji skontrolnej powołanej Zarządzeniem nr 6/2023 Dyrektora Biblioteki Miejskiej w Luboniu z dnia 1 września 2023 r.

L.p.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Data	Czytelny podpis pracownika
1.	Graś Ewa			
2.	Janusz Klaudia			
3.	Janusz Marzena			
4.	Kęsy Lidia			
5.	Laskowska Monika			
6.	Schön Tamara			
7.	Smółka Monika			
8.	Szałamacha Bogna			
9.	Wabiszewska Hanna			