

**Zarządzenie nr 3/2021**  
**Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Łądku**  
**z dnia 30 września 2021 roku**  
**w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów Biblioteki Publicznej Gminy Łądek – Filia w Ciężeniu**  
**i powołania Komisji Skontrolnej**

Działając na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (DZ.U. 2008 nr 205 poz. 1283) zarządzam, co następuje:

§ 1

Skontrum zbiorów Biblioteki Publicznej Gminy Łądek – Filia w Ciężeniu należy przeprowadzić w terminie od 04. 10. 2021 roku do 15. 10. 2021 roku.

§ 2

O fakcie przeprowadzenia skontrum został powiadomiony organ Gminy Łądek w osobie Wójta Artura Miętkiewicza oraz czytelnicy i użytkownicy biblioteki poprzez zamieszczenie informacji w siedzibie biblioteki oraz na stronie Urzędu Gminy Łądek.

§ 3

Do przeprowadzenia skontrum zbiorów Biblioteki Publicznej Gminy Łądek – Filia w Ciężeniu powołuję Komisję w składzie:

- Piotr Kaźmierczak
- Milena Knopkiewicz
- Agata Pawlaczyk
- Marta Portala

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5

Członkowie Komisji są zobowiązani do przeprowadzenia skontrum księgozbioru według Regulaminu działania Komisji stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

**DYREKTOR**  
**Gminnej Biblioteki Publicznej**  
**w Łądku**  
  
**Maria Portala**

**Regulamin**  
**Komisji Skontrolnej**  
**Biblioteki Publicznej Gminy Łądek – Filia w Ciężeniu**

1. Zadaniem Komisji Skontrolnej jest przeprowadzenie skontrum materiałów bibliotecznych zgromadzonych w Bibliotece Publicznej Gminy Łądek – Filia w Ciężeniu, ul. Wolności w terminie od 04. 10. 2021 roku do 15. 10. 2021 roku.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne:
  - zgromadzone w pomieszczeniach wypożyczalni i czytelni biblioteki,
  - wypożyczone poza bibliotekę (wypożyczone czytelnikom, do innych bibliotek, oddane do oprawy itp.).
3. Skontrum polega na:
  - porównaniu zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych,
  - ustaleniu i wyjaśnieniu różnic pomiędzy zapisami w księgach inwentarzowych a stanem faktycznym,
  - ustaleniu wielkości ewentualnych braków.
4. Stan faktyczny materiałów bibliotecznych należy porównać z zapisami w księgach inwentarzowych i rejestrach ubytków, w przypadku materiałów wydanych poza bibliotekę – z zapisami kartotek czytelników i kart książek bądź innych ewidencji poświadczających wydanie materiałów bibliotecznych (np. ewidencja książek oddanych do oprawy).
5. Czynności związane z porównaniem stanu faktycznego należy przeprowadzić w dniu 15. 10. 2021 roku. W tym czasie biblioteka będzie zamknięta, o czym należy poinformować osoby korzystające z biblioteki poprzez wywieszenie informacji w miejscu widocznym przy wejściu do biblioteki.
6. Po zakończeniu czynności kontrolnych Komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
  - opis ustaleń dotyczących stanu faktycznego materiałów bibliotecznych i porównania go ze stanem ewidencyjnym (w ujęciu ilościowo – wartościowym),
  - wykaz braków względnych i bezwzględnych, z podaniem ich wartości,
  - wnioski w sprawie nieodnalezionych materiałów wraz z uzasadnieniem.
7. Do protokołu należy dołączyć zarządzenie dyrektora biblioteki w sprawie przeprowadzenia skontrum.

**DYREKTOR**  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Łądku  
*Marta Portala*  
Marta Portala