

**Zarządzenie Nr 2/2026
Dyrektora Biblioteki Publicznej w Łądku
z dnia 3 czerwca 2026 roku**

w sprawie powołania komisji i terminu skontrum zbiorów GBP w Łądku – Filia w Ciężeniu

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

§ 1

Powołuję Komisję do przeprowadzenia skontrum GBP w Łądku – Filia w Ciężeniu w składzie:

- Piotr Kaźmierczak - przewodniczący komisji,
- Marta Portala - członek komisji,
- Milena Knopkiewicz - członek komisji.

§ 2

Termin rozpoczęcia skontrum ustaliam na 8 czerwca 2026 r., zakończenie na 19 czerwca 2026 r.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia Nr 2/2026 powierzam przewodniczącemu Komisji.

§ 4

Komisja inwentaryzacyjna działa na podstawie załączonego Regulaminu inwentaryzacji, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Komisję rozwiązuje się po zakończeniu prac, a wyniki kontroli przedstawia w protokole, który stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Łądku
Marta Portala

Regulamin inwentaryzacji na zasadach skontrum zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Łądku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Skontrum w GBP w Łądku – Filia w Ciężeniu przeprowadzi powołana Komisja inwentaryzacyjna, zwana dalej Komisją. Komisja powoływana jest przez Dyrektora biblioteki.
2. Skontrum materiałów bibliotecznych przeprowadza się w odstępach pięcioletnich.
3. Przeprowadzenie skontrum zaleca się również:
 - przy zmianie Dyrektora biblioteki,
 - na polecenie Dyrektora biblioteki,
 - w razie wypadków losowych, np. kradzież, zalanie, itp.

Rozdział II

Komisja inwentaryzacyjna

§ 3

1. Podstawą działania Komisji inwentaryzacyjnej jest Zarządzenie Nr 2/2026 Dyrektora GBP w Łądku z dnia 3 czerwca 2026 r., określające skład Komisji i termin rozpoczęcia kontroli.
2. W skład Komisji powinny wchodzić przynajmniej trzy osoby.
3. Skład Komisji oraz jego przewodniczącego określa Dyrektor GBP w Łądku.
4. W skład Komisji powoływani są pracownicy biblioteki oraz pracownicy innych jednostek organizacyjnych Urzędu Gminy w Łądku

§ 4

- I. Przed planowanym skontrum pracownicy biblioteki powinni wykonać następujące prace:
 1. przygotować i uporządkować dokumentację stanowiącą podstawę przeprowadzenia skontrum,
 2. porównać zapisy w bazie komputerowej danych o zbiorach i zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym,
 3. ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między w/w zapisami a stanem faktycznym zbiorów,
 4. ustalić ewentualne braki,

5. uporządkować zbiory podlegające kontroli.

§ 5

1. W trakcie trwania skontrum Biblioteka powinna być zamknięta.
2. Decyzję o zamknięciu podejmuje Dyrektor biblioteki.

§ 6

Przedmiotem skontrum są materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece a także wydane poza nią (wypożyczone czytelnikom, innym użytkownikom, oddane do oprawy, w depozyt, itp.).

§ 7

1. Za braki uznaje się materiały biblioteczne, których nie odnaleziono na półce, ani też nie odnaleziono dowodu wydania ich przez bibliotekę.
2. Materiały nieodnalezione podczas skontrum po raz pierwszy uznaje się za braki względne.
3. Przy ponownym skontrum można uznać je za braki bezwzględne.

Rozdział III

Działania pokontrolne

§ 8

1. Komisja przedstawia Dyrektorowi biblioteki protokół skontrum.
2. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie ujawnionych braków bezwzględnych.
3. Pracownicy biblioteki wykreślają braki bezwzględne z Księgi inwentarzowej i wpisują do Rejestru ubytków.
4. W przypadku odnalezienia materiałów uznanych za braki bezwzględne należy traktować je jako nowe wpływy.

PROTOKÓŁ
z kontroli księgozbioru Gminnej Biblioteki Publicznej w Łądku
przeprowadzonej w dniach od 8 czerwca 2026 r. do 19 czerwca 2026 r.

Członkowie Komisji inwentaryzacyjnej:

- Piotr Kaźmierczak - przewodniczący komisji,
- Marta Portala – członek komisji,
- Milena Knopkiewicz - członek komisji.

przekazują stanowiące załącznik do niniejszego protokołu arkusze kontrolne (pomocnicze), sporządzone na podstawie przeprowadzonej kontroli księgozbioru GBP w Łądku oraz podsumowujące dane liczbowe zebrane podczas inwentaryzacji:

I. STAN EWIDENCJI KSIĘGOZBIORU

1. Zapisano w Księdze inwentarzowej jednostki:

.....

2. Zapisano w Księdze ubytków jednostki:

.....

3. Formalny stan w dniu rozpoczęcia kontroli:

.....

II. STAN FAKTYCZNY KSIĘGOZBIORU

1. Na półkach:

.....

2. U czytelników:

.....

3. W oprawie:

.....

4. Braki:

- względne:

- bezwzględne:

III. WARTOŚĆ INWENTARZOWA KSIĘGOZBIORU W DNIU KONTROLI

1. Wartość księgozbioru według inwentarzy:

.....

2. Wartość zbiorów usuniętych według rejestru ubytków:

.....

3. Wartość w dniu kontroli:

.....

4. Wnioski, uwagi i zalecenia:

.....

.....

.....

.....

[illegible]

Podpisy komisji:

- Piotr Kaźmierczak - przewodniczący komisji -
- Marta Portala - członek komisji -
- Milena Knopkiewicz - członek komisji -