**ZARZĄDZENIE NR 8/2020**

**DYREKTORA MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W SŁAWKOWIE**

z dnia 27 marca 2020 r.

**w sprawie powołania komisji ds. skontrum w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Sławkowie.**

Na podstawie **§** 32 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283)

**zarządzam:**

**§ 1.**

Powołanie komisji skontrowej w składzie:

1. Joanna Glanowska – przewodnicząca Komisji

2. Marta Massalska – członek Komisji

3. Jolanta Przęzak – członek Komisji

**§ 2.**

Komisja przeprowadzi skontrum zbiorów Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławkowie w okresie od 01.04.2020 r. do 25.05.2020 r.

**§ 3.**

Regulamin pracy Komisji stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor MBP w Sławkowie

mgr Agnieszka Wąs

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 8/2020

Dyrektora MBP w Sławkowie

z dnia 27.03.2020r.

**Regulamin komisji skontrowej**

**Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławkowie**

1. Zadaniem komisji skontrowej jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych według stanu na dzień 31.03.2020 roku w terminie od 01.04.2020r. do 25.05.2020r.

2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w MBP w Sławkowie oraz wypożyczone na zewnątrz.

3. Podczas skontrum należy:

- porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych,

- ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów,

- ustalić ewentualne braki.

4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w księgach inwentarzowych.

5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia 30.04.2020r.

6. Po zakończeniu kontroli komisja skontrowa sporządza protokół, który powinien zawierać:

- ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,

- stwierdzenia liczby ewentualnych braków względnych i bezwzględnych oraz ich wartości,

- wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych.

7. Do protokołu należy dołączyć:

- karty skontrowe,

- wykazy braków względnych i bezwzględnych,

- wyjaśnienia w sprawie braków względnych i bezwzględnych.