Sławków, 30.06.2015r.

**Zarządzenie nr 6/2015**

**Dyrektora**

**Miejskiej Biblioteki Publicznej**

**w Sławkowie**

**dotyczy:** powołania komisji ds. skontrum w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Sławkowie

 Na podstawie art. 28 pkt 4 ustawy z dnia Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 1999 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 93, poz. 1077)

**z a r z ą d z a m**

**§ 1**

Powołanie komisji skontrowej w składzie:

1. Joanna Glanowska – przewodnicząca Komisji

2. Agata Błasiak – członek Komisji

3. Marta Massalska – członek Komisji

**§ 2**

Komisja przeprowadzi skontrum zbiorów Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławkowie w okresie od 29.06.2015 r. do 10.09.2015 r.

**§ 3**

Regulamin pracy Komisji stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 6/2015

Dyrektora MBP w Sławkowie

z dnia 30.06.2015r.

**Regulamin komisji skontrowej**

**Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławkowie**

1. Zadaniem komisji skontrowej jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych według stanu na dzień 29.06.2015 roku w terminie od 29.06.2015r. do 10.09.2015r.

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 31.07.2015r.

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.