

ZARZĄDZENIE nr 2/2021
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie
z dnia 01 marca 2021r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zbiorów
w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283) oraz § 14 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 3 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie z dnia 30 maja 2018r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin kontroli zbiorów w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor
Miejskiej Biblioteki Publicznej
(-) Anna Gałzka

REGULAMIN KONTROLI ZBIORÓW w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie

Podstawą prawną Regulaminu kontroli zbiorów jest Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr205, poz. 1283).

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Skontrum w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie prowadzi powołana komisja skontrolna, zwana dalej komisją.

2. Komisję powołuje Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie.

§ 2. Kontrola materiałów bibliotecznych polega na:

- 1) porównaniu zapisów w księgach inwentarzowych i innych dokumentach służących ewidencji zbiorów ze stanem faktycznym materiałów,
- 2) stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów oraz ustaleniu ewentualnych braków.

§ 3. Kontrola zbiorów obejmuje także:

- 1) sprawdzenie stanu zabezpieczenia zbiorów,
- 2) opracowanie zaleceń pokontrolnych,
- 3) udzielanie instruktażu osobom odpowiedzialnym za zbiory.

§ 4. Skontrum materiałów bibliotecznych, do których czytelnicy mają wolny dostęp przeprowadza się co najmniej raz na pięć lat.

§ 5. Przeprowadzenie skontrum zaleca się również:

- 1) przy zmianie Dyrektora Biblioteki,
- 2) w przypadkach losowych, na polecenie Dyrektora MBP Borne Sulinowo.

Rozdział II **Komisja skontrolna**

§ 6. 1. Skontrum przeprowadza komisja skontrolna, zwana dalej komisją.

2. Komisja skontrolna składa się co najmniej z trzech osób.

3. W razie stwierdzenia nieprawidłowości pracy komisji Dyrektor Biblioteki może przerwać kontrolę i zarządzić nową.

§ 7. 1. Podstawą działania komisji skontrolującej jest zarządzenie Dyrektora Biblioteki o rozpoczęciu skontrolowania.

2. Zarządzenie określa:

- 1) termin rozpoczęcia kontroli,
- 2) liczbę członków i skład osobowy komisji.

§ 8. Załącznikiem do zarządzenia o rozpoczęciu skontrolowania jest regulamin komisji, określający:

- 1) zakres kontroli,
- 2) dokumenty stanowiące podstawę kontroli zbiorów,
- 3) przewidywany czas trwania skontrolowania,
- 4) dodatkowe instrukcje z zakresu organizacji skontrolowania.

Rozdział III Skontrolowanie

§ 9. Podstawą przeprowadzenia skontrolowania są:

- 1) zapisy w księgach inwentarzowych,
- 2) dokumentacja materiałów wypożyczonych.

§ 10. Przedmiotem skontrolowania są materiały biblioteczne znajdujące się w Bibliotece, a także wydane poza nią, a mianowicie:

- 1) wypożyczone czytelnikom,
- 2) wypożyczone innym bibliotekom,
- 3) oddane do oprawy.

§ 11. 1. Kontroli materiałów bibliotecznych znajdujących się poza Biblioteką dokonuje się w drodze szczegółowego przeglądu odpowiedniej dokumentacji: kartoteki czytelników, rewersów, wykazu zbiorów oddanych do oprawy, protokołów przekazania w depozyt itp.

2. W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulimowie skontrolowanie przeprowadza się przy pomocy komputerowego programu inwentaryzacji SKONTROL systemu MAK+.

3. Poprzez odczytanie kodów kreskowych program rejestruje jednostki inwentarzowe znajdujące się aktualnie w Bibliotece.

4. Program porównuje zarejestrowane dane z kartotekami inwentarzowymi systemu MAK+ uwzględniając statusy poszczególnych egzemplarzy.

§ 12. Za braki uznaje się materiały biblioteczne, których nie odnaleziono w czasie skontrolowania, ani też nie odnaleziono dowodu wydania ich poza Bibliotekę, a w szczególności:

- 1) materiały biblioteczne nie odnalezione po raz pierwszy uznaje się za braki względne,
- 2) materiały biblioteczne nie odnalezione przy ponownej kontroli uznaje się za braki bezwzględne.

§ 13. Z przeprowadzonego skontrum komisja sporządza protokół w dwóch egzemplarzach i przedstawia go Dyrektorowi Biblioteki. Protokół powinien zawierać m.in.:

- 1) ustalenia dotyczące ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych pod względem ilościowym,
- 2) wnioski i zalecenia w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych,
- 3) określenie wartości materiałów, o których mowa w pkt. 2,
- 4) uwagi i zalecenia dotyczące opieki nad księgozbiorem, zgodnie z § 3 niniejszego Regulaminu. Wzór protokołu stanowi Załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 14. Do protokołu załącza się:

- 1) wykaz braków względnych z określeniem wartości,
- 2) wykaz braków bezwzględnych z określeniem wartości,
- 3) wyjaśnienia w sprawie braków względnych i bezwzględnych.

Rozdział IV **Działania poskontrowe**

§ 15. Po zapoznaniu się z protokołem skontrum Dyrektor MBP Borne Sulinowo wydaje zalecenie poskontrowe i zatwierdza protokół.

§ 16. Po zatwierdzeniu protokołu przez Dyrektora MBP Borne Sulinowo, braki bezwzględne wykreśla się z ksiąg inwentarzowych i wpisuje się do rejestru ubytków.

§ 17. Odnalezione materiały biblioteczne, uznane za braki bezwzględne i wpisane do rejestru ubytków, należy traktować jako nowe wpływy.

.....,

(pieczętka Biblioteki/Filii) (miejsowość) (data)

Protokół skontrum przeprowadzonego w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie
(Wypożyczalnia dla dorosłych w Bornem Sulinowie/Dział dziecięcy w Bornem Sulinowie/
Filia Łubowo/Filia Silnowo/Filia Radacz*)

*niepotrzebne skreślić

W dniach od do przeprowadzono skontrum wszystkich zbiorów bibliotecznych wpisanych do inwentarza Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie w latach

Skontrum przeprowadziła komisja w następującym składzie:

1.
2.
3.

I. Komisja ustaliła stan ewidencji zbiorów wg zapisów inwentarzowych na dzień

W księdze inwentarzowej książek wpisano do numeru woluminów o wartości

W księdze inwentarzowej zbiorów specjalnych przydzielono woluminów o wartości

W rejestrze ubytków do dnia wpisano woluminów o wartości

Kontrolę przeprowadzono metodą spisu z natury, czyli porównania numeru i tytułu pozycji z zapisem w księdze inwentarzowej (komputerowych bazach danych). Sprawdzono zbiory znajdujące się na półkach w Bibliotece oraz zbiory wypożyczone przez czytelników. Wyniki skontrum naniesiono odpowiednimi oznaczeniami na kontrolne zgodnie z podaną niżej legendą skontrum:

- X - wykreślone z inwentarza (kolor czerwony)
- C - u czytelnika (kolor zielony)
- P - na półkach (kolor niebieski)
- B - brak (kolor pomarańczowy)

Następnie arkusze podliczono.

II. Stan faktyczny zbiorów:

1. Wypożyczalnia dla dorosłych w Bornem Sulinowie:

Wyniki skontrum:

Wykreślono z inwentarza pozycji
Na półkach pozycji
Wypożyczone przez czytelników pozycji
Inne pozycji
Braki bezwzględne pozycji
Braki względne pozycji
Razem pozycji

Dla braków względnych sporządzono wykaz i określono ich wartość

Komisja wnioskuję o pozostawienie braków względnych w zawieszeniu do następnego skontrum.

Dla braków bezwzględnych sporządzono wykaz i określono ich wartość

Komisja wnioskuję o wykreślenie ich z ksiąg inwentarzowych.

2. Dział dziecięcy w Bornem Sulinowie:

Wyniki skontrum:

Wykreślono z inwentarza pozycji
Na półkach pozycji
Wypożyczone przez czytelników pozycji
Inne pozycji
Braki bezwzględne pozycji
Braki względne pozycji
Razem pozycji

Dla braków względnych sporządzono wykaz i określono ich wartość

Komisja wnioskuję o pozostawienie braków względnych w zawieszeniu do następnego skontrum.

Dla braków bezwzględnych sporządzono wykaz i określono ich wartość

Komisja wnioskuję o wykreślenie ich z ksiąg inwentarzowych.

3. Zbiory specjalne:

Wyniki skontrum:

Wykreślono z inwentarza pozycji
Na półkach pozycji
Wypożyczone przez czytelników pozycji
Inne pozycji
Braki bezwzględne pozycji
Braki względne pozycji
Razem pozycji

Dla braków względnych sporządzono wykaz i określono ich wartość

Komisja wnioskuję o pozostawienie braków względnych w zawieszeniu do następnego skontrum.

Dla braków bezwzględnych sporządzono wykaz i określono ich wartość

Komisja wnioskuję o wykreślenie ich z ksiąg inwentarzowych.

III. Uwagi i wnioski komisji:

.....
.....

IV. Załączniki:

- 1) wykaz braków względnych z określeniem wartości,
- 2) wykaz braków bezwzględnych z określeniem wartości,
- 3) wyjaśnienia w sprawie braków względnych i bezwzględnych.

Podpisy członków komisji:

- 1)
- 2)
- 3)