

ZARZĄDZENIE NR 7/2022/2023
Dyrektora Zespołu Szkół w Jasienicy
z dnia 08. 12. 2022 r.,

w sprawie powołania komisji i terminu skontrum zbiorów biblioteki szkolnej.

Działając na podstawie:

- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205 z 2008, poz. 1283)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję do przeprowadzenia skontrum w bibliotece szkolnej w składzie:

1. Anna Lidia Lachor – Przewodnicząca
2. Jusińska Teresa
3. Kurek-Zbrzeźniak Hanna
4. Traczyk Dorota

§ 2

Skontrum zbiorów biblioteki szkolnej należy przeprowadzić w terminie od 14.12.2022 r., do 12.01.2023 r.

§ 3

Komisja Skontrum działa na podstawie załączonego regulaminu, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Zespołu Szkół w Jasienicy

/-/ mgr Małgorzata Anna Staniszevska

**REGULAMIN KOMISJI DO PRZEPROWADZENIA SKONTRUM
W BIBLIOTECE SZKOLNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ W JASIENICY**

1. Zadaniem Komisji Skontrolnej jest przeprowadzenie kontroli materiałów bibliotecznych w terminie od 14.12.2022 r., do 12.01.2023 r.

2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone czytelnikom jak i zbiory znajdujące się w pracowniach przedmiotowych.

3. Podczas skontrum należy:

a) porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych,

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

c) ustalić ewentualne braki.

4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonywane w:

a) księgach inwentarzowych,

b) rejestrze ubytków.

5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć najpóźniej do dnia 12.01.2023 r.

6. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolna sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:

a) ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,

b) stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości (ubytki względne),

c) wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów.

7. Do protokołu należy dołączyć:

a) wykaz braków względnych,

- b) wykaz braków bezwzględnych,
- c) zarządzenie dyrektora w sprawie skontrum
- d) protokół selekcji księgozbioru.