Gminny Ośrodek Kultury
Sportu i Rekreacji
w Rudnikach
ul. Okólna 2, 46-325 Rudniki
tel. 034/ 359 50 68 NIP 576-11-96-08

Załącznik do Zarządzenia Nr 021.1.2023
Dyrektora GOKSiR w Rudnikach
z dnia 09.06.2023 r.

Regulamin Komisji Skontrowej
Gminnej Bibliotek Publicznej filii w Jaworznie

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zadaniem komisji kontroli zbiorów bibliotecznych, zwanej dalej „Komisją" jest ujęcie wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację materiałów bibliotecznych oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu i zachodzących w nim zmian.
2. Kontrolę zbiorów bibliotecznych, zwanej dalej „Skontrum" przeprowadza komisja każdorazowo powołana przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Rudnikach.
3. Pracami komisji kieruje przewodniczący.

Zakres kontroli

§2

Skontrum zbiorów bibliotecznych, polega na:

1. Porównaniu zapisów w księgach inwentarzowych ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych.
2. Stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów oraz ustaleniem ewentualnych braków.

Dokumenty stanowiące podstawę kontroli zbiorów

§3

Podstawą przeprowadzenia skontrum są:

1. Zapisy w księgach inwentarzowych.
2. Kartoteki egzemplarzy wypożyczonych przez czytelników.
3. Egzemplarze znajdujące się na półce.
4. Dokumentacja zbiorów wykreślonych z ewidencji.

Instrukcja wypełniania arkusza skontrowego

§4

Komisja przeprowadza skontrum przy użyciu arkuszy kontrolnych, na które wprowadza następujące znaki dla egzemplarzy:

będących na półkach – „-"
wypożyczonych –„C"
wykreślonych z inwentarzy- „W"
braki względne- „BW"
braki bezwzględne- „BB"

Podliczone arkusze kontrolne stanowią załącznik do końcowego protokołu skontrum.

Czas trwania skontrum

§5

Skontrum zostanie przeprowadzone w terminie od 12.06.2023 r. do 23.06.2023 r.

Dodatkowe instrukcje

§6

1. Komisja uznaje za braki egzemplarze, których nie odnaleziono w czasie skontrum, nie stwierdzono dowodów ich wykreślenia z ewidencji bądź wypożyczenia.
2. Materiały biblioteczne nieodnalezione w czasie skontrum przeprowadzonego po raz pierwszy ani nie figurujące w ewidencji uznaje się za braki względne. Materiały biblioteczne nieodnalezione przy ponownej kontroli uznaje się za braki bezwzględne.

§7

Po zakończeniu skontrum Komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:

1. Ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych.
2. Stwierdzenie liczby braków względnych i ich wartości oraz liczby braków bezwzględnych i ich wartości.
3. Wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych.

Do protokołu należy dołączyć:

1. Wykaz braków względnych z określeniem wartości.
2. Wykaz braków bezwzględnych z określeniem wartości.
3. Arkusze kontroli.
4. Zarządzenie dyrektora w sprawie skontrum
5. Regulamin komisji.

Wzór protokołu stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Komisja przedstawia protokół skontrum wraz z załącznikami Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Rudnikach. Po zapoznaniu się z protokołem skontrum Dyrektor GOKSiR w Rudnikach wydaje zalecenie poskontrowe i zatwierdza protokół.
2. Protokół skontrum akceptuje Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Rudnikach i podejmuje decyzje w sprawie wniosków Komisji o stwierdzonych brakach względnych i bezwzględnych.
3. Zatwierdzenie przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Rudnikach protokołu braków bezwzględnych, stanowi podstawę wpisu do rejestru ubytków i wykreślenia z ewidencji zbiorów.
4. W przypadku odnalezienia zbiorów uznanych za braki bezwzględne, należy traktować je jako nowe nabytki i wprowadzić do ewidencji zbiorów.

Gminny Ośrodek Kultury
Sportu i Rekreacji
w Rudnikach
ul. Okólna 2, 46-325 Rudniki
tel. 034/ 359 50 68, NIP 576-11-96-08

Załącznik do Regulaminu Kontroli Zbiorów i Komisji
Skontrowej Gminnej Biblioteki Publicznej
Filii w Jaworznie z dnia
09.06.2023 r.

Jaworzno, ...

.....
Pieczątka biblioteki

Protokół skontrum przeprowadzonego
w Gminnej Bibliotece Publicznej
w Rudnikach filii w Jaworznie

W dniach ..... Przeprowadzono skontrum wszystkich zbiorów bibliotecznych wpisanych do inwentarza Gminnej Biblioteki Publicznej w Rudnikach filii w Jaworznie

Skontrum przeprowadziła komisja w następującym składzie:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....

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 .....

Kontrole przeprowadzono metodą porównania numeru i tytułu pozycji z zapisem w inwentarzu. Sprawdzono zbiorów znajdujące się na półkach w bibliotece oraz zbiory wypożyczone przez czytelników. Wyniki skontrum naniesiono odpowiednimi oznaczeniami na arkusze kontrolne:
Wykreślone z inwentarza – „W"
Na półce - „-„
U czytelnika - „C"
Braki względne- „BW"
Braki bezwzględne- „BB"

Następnie arkusze podliczono.

Stan faktyczny zbiorów:

1. Zbiory książkowe:

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 wnioskuje o pozostawienie braków względnych w zawieszeniu do następnego skontrum. Dla braków bezwzględnych sporządzono wykaz i określono ich wartość ..... . Komisja wnioskuje o wykreślenie ich z ksiąg inwentarzowych.

2. 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 wnioskuje o pozostawienie braków względnych w zawieszeniu do następnego skontrum. Dla braków bezwzględnych sporządzono wykaz i określono ich wartość ..... . Komisja wnioskuje o wykreślenie ich z ksiąg inwentarzowych.

II. Uwagi i wnioski komisji:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

III. Załączniki:

1) Wykaz braków względnych z określeniem wartości,
2) Wykaz braków bezwzględnych z określeniem wartości,
3) ..... Arkuszy,
4) Zarządzenie dyrektora w sprawie skontrum,
5) Regulamin komisji.

Podpisy członków komisji

.....

.....

.....

.....

.....

.....