

REGULAMIN KONTROLI MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH I PRACY KOMISJI SKONTROWEJ

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Kontrola materiałów bibliotecznych, zwana dalej skontrum, polega na:

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

§ 2

Skontrum przeprowadza Komisja skontrolowa, zwana dalej „komisją”, która działa na podstawie niniejszego regulaminu.

§ 3

Zadaniem Komisji skontrolowej jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych zgromadzonych w Bibliotece Publicznej w Broku w terminie od 17 października 2022 r. do 28 października 2022 r.

§ 4

1. Biblioteka podczas przeprowadzania skontrum będzie zamknięta. Na czas trwania tych czynności zawieszają się wypożyczanie i przyjmowanie zwrotów materiałów bibliotecznych.
2. O zamknięciu biblioteki Dyrektor zawiadamia użytkowników przez wywieszenie informacji na zewnątrz biblioteki.

ROZDZIAŁ II. SKONTRUM

§ 5

Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wydane poza bibliotekę tzn. wypożyczone czytelnikom do domu.

§ 6

1. Podstawą przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy ewidencyjne z tradycyjnych ksiąg inwentarzowych, księgi rejestru ubytków, komputerowej bazy danych w systemie bibliotecznym Mateusz, a dla materiałów wypożyczonych - w komputerowej bazie wypożyczeń.
2. Skontrum materiałów bibliecznych zostanie przeprowadzone przy pomocy Systemu bibliotecznego Mateusz przy wykorzystaniu modułu skontrum.

§ 7

1. Podczas skontrum należy:
 - 1) porównać zapisy ewidencyjne (w księgach inwentarzowych, bazach komputerowych i innych rejestrach) ze stanem faktycznym zbiorów;
 - 2) ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między stanem ewidencyjnym, a stanem faktycznym zbiorów;
 - 3) ustalić ewentualne braki względne i bezwzględne.
2. Za braki uznaje się materiały biblieczne, których nie odnaleziono na półce, ani też nie odnaleziono dowodu ich wydania poza bibliotekę.
3. Materiały biblieczne nieodnalezione podczas skontrum po raz pierwszy uznaje się za braki względne, które nie podlegają odpisaniu i pozostają w zawieszeniu do następnego skontrum. Przy ponownym skontrum uznaje się je za braki bezwzględne (zawinione lub niezawinione).
4. Za braki niezawinione uznaje się braki powstałe z przyczyn niezależnych od pracowników odpowiedzialnych za zbiory, związanych z charakterem pracy biblioteki (np. wolny dostęp do półek) lub powstałe z innych przyczyn (np. kradzież).
5. Za braki zawinione uznaje się braki powstałe w wyniku niedopełnienia przez pracowników obowiązków służbowych poprzez zaniedbanie.
6. Roszczenia z tytułu braków zawinionych określa się według oszacowanej wartości poszczególnych woluminów lub daje możliwości przekazania innej książki, jednak nie mniejszej wartości, przydatnej dla biblioteki.
7. Materiały uznane za braki bezwzględne po zatwierdzeniu wpisuje się do rejestru ubytków.
8. Jeśli materiały uznane za braki bezwzględne i zarejestrowane jako ubytki zostaną odnalezione, to należy je traktować jako nowe wpływy, pod warunkiem, że nie są zniszczone, a ich treść nie uległa dezaktualizacji.

§ 8

1. Po zakończeniu kontroli Komisja skontrolowa sporządza w trzech egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
 - ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego

materiałów bibliotecznych,

- stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości,
- wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych braków materiałów,
- ustosunkowanie osoby materialnie odpowiedzialnej do wniosków komisji.

2. Do protokołu należy dołączyć:

- wykaz braków względnych (obejmujący nr inwentarzowy, tytuł, wartość);
- wykaz braków bezwzględnych (obejmujący nr inwentarzowy, tytuł, wartość);
- arkusze kontroli (dołączyć do egzemplarza protokołu pozostającego w bibliotece),
- Zarządzenie Dyrektora w sprawie skontrum,
- Regulamin Komisji Skontrolującej.

ROZDZIAŁ III. POSTANOWIENIA KONCOWE

§ 9

Po zapoznaniu się z protokołem kontroli skontrum Dyrektor Biblioteki Publicznej w Broku wydaje zalecenie poskontrowe.

DYREKTOR
Biblioteki Publicznej w Broku
Magdalena Młynarczyk
mgr Anna Młynarczyk