

**Zarządzenie nr 2/2015  
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury  
w Solcu - Zdroju  
z dnia 13.10.2015r.**

**w sprawie skontrum w Gminnej Bibliotece Publicznej**

Na podstawie *Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. 2008 nr 205 poz. 1283)* zarządzam:

1. skontrum materiałów Gminnej Biblioteki Publicznej w Solcu - Zdroju
2. w skład Komisji Skontrolującej wchodzi:
  - Agnieszka Kozłowska – przewodnicząca
  - Anna Grzybczak – członek
  - Małgorzata Nurek – członek
  - Sylwia Pałys - członek
3. Komisja Skontrolująca działa na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

**DYREKTOR**  
Gminnego Centrum Kultury  
w Solcu-Zdroju  
*Justyna Błaszczyk*  
mgr Justyna Błaszczyk

## REGULAMIN

### **Komisji Skontrolnej w Gminnej Bibliotece Publicznej-Gminne Centrum Kultury w Solcu-Zdroju**

1. Zadaniem Komisji Skontrolnej jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w terminie od 20.10.2015r. do 30.11.2015 r.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz pożyczone czytelnikom.
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 dokonywane w:
  - księgach inwentarzowych
    - rejestrze ubytków
    - komputerowej bazie danych
  - dla materiałów wypożyczonych:
    - karty czytelników,
    - karty książek.
5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć najpóźniej 30.11.2015 r.
6. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolna sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
  - ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych
  - stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości (ubytki względne)
  - wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów
7. Do protokołu należy dołączyć:
  - wykaz braków względnych
  - wykaz braków bezwzględnych
  - zarządzenie dyrektora w sprawie skontrum
  - regulamin Komisji Skontrolnej.

**DYREKTOR**

Gminnego Centrum Kultury

w Solcu-Zdroju

*mgr Justyna Błaszczyk*

.....  
Data podpis i pieczęć Dyrektora