

Zarządzenie Nr 72/2022
Burmistrza Miasta Radymna
z dnia 20 lipca 2022 r.

w sprawie przeprowadzenia skontrum zdawczo-odbiorczego zbiorów bibliotecznych
w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Radymnie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2021 roku poz.217) oraz § 30 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283),

zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję do przeprowadzenia skontrum zdawczo-odbiorczego księgozbiorów bibliotecznych w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Radymnie, w składzie:

- 1) Alina Suchy – Przewodniczący Komisji
- 2) Małgorzata Brzyska – Członek Komisji
- 3) Elżbieta Kusina – Członek Komisji
- 4) Karolina Jaśkiewicz – Członek Komisji.

§ 2. Członkowie Komisji zobowiązani są do przeprowadzenia skontrum zbiorów biblioteki w okresie od 20 lipca 2022 r. do 30 sierpnia 2022 r. według Regulaminu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Jako osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie skontrum w bibliotece w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Radymnie wskazuję Pana Pawła Kalisza – Dyrektora szkoły.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Radymna

Mieczysław Piziurny

Regulamin przeprowadzenia skontrum księgozbioru

§ 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.

§ 2

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

§ 3

Zadaniem Komisji skontrolowej jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w terminie od 20 lipca 2022 r. do 30 sierpnia 2022 r.

§ 4

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

§ 5

Podstawą przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy ewidencyjne z tradycyjnych ksiąg inwentarzowych, a dla materiałów wypożyczonych – zapisy z kart czytelników i kart książki.

§ 6

1. Za braki uznaje się materiały biblioteczne, których nie odnaleziono na półce, ani też nie odnaleziono dowodu ich wydania poza bibliotekę. Materiały biblioteczne 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).
2. 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).
3. Za braki zawinione uznaje się braki powstałe w wyniku niedopełnienia przez pracowników obowiązków służbowych poprzez zaniedbanie.
4. 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.

5. Materiały uznane za braki bezwzględne po zatwierdzeniu wpisuje się do rejestru ubytków.
6. 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.

§ 7

1. Po zakończeniu kontroli Komisja skontrolowa sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
 - a) ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
 - b) twierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości,
 - c) wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych braków materiałów,
 - d) ustosunkowanie osoby materialnie odpowiedzialnej do wniosków komisji.
1. Do protokołu należy dołączyć:
 - a) wykaz braków względnych,
 - b) wykaz braków bezwzględnych,
 - c) arkusze kontroli (dołączyć do egzemplarza protokołu pozostającego w bibliotece),
 - d) Zarządzenie Burmistrza Miasta Radymna w sprawie skontrum,
 - e) Regulamin przeprowadzenia skontrum księgozbioru