

Zarządzenie nr 44 /DN/07

z dnia 12.09.2007 r.

Dyrektora Lubelskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Końskowoli

**w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia wewnętrznej kontroli księgozbioru
w bibliotece LODR**

Na podstawie §20 Regulaminu Organizacyjnego LODR w Końskowoli oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 1999r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 93 poz. 1077 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję Komisję do przeprowadzenia wewnętrznej kontroli księgozbioru w składzie:

1. Tamara Siecińska - przewodnicząca
2. Katarzyna Filipczak - członek
3. Barbara Ścibior - członek
4. Joanna Petlicka - członek
5. Stefan Sanecki - członek

§ 2

Komisja przeprowadzi kontrolę w dniach 01.10.2007 r. – 15.11.2007 r. zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3

Komisja pracuje w oparciu o Regulamin pracy komisji skontrolowej, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Za prawidłowy przebieg kontroli księgozbioru odpowiada przewodniczący Komisji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

12. 09. 2007 r.

mgr inż. Artur Banach

Załącznik 1 – Regulamin Komisji Skontrolowej

Załącznik nr 1

REGULAMIN Komisji Skontrolowej
LODR w Końskowoli ul.Požowska 8, 24-130 Końskowola z dnia 20.09.2007 r.

1. Zadaniem Komisji Skontrolowej jest przeprowadzenie skontrum materiałów bibliotecznych w terminie od 01.10.2007 do 15.11.2007 r.

2. Skontrum obejmuje materiały znajdujące się w kontrolowanej jednostce a także wydane poza nią, a mianowicie:
 - a. wypożyczone czytelnikom,
 - b. wypożyczone innym bibliotekom,
 - c. oddane do oprawy,
 - d. oddane w depozyt do innego oddziału.

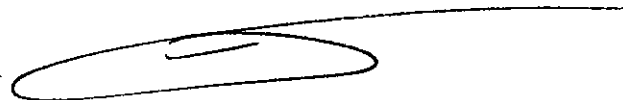
3. Podczas skontrum należy:
 - a. porównać zapisy ewidencyjne ze stanem faktycznym księgozbiorów,
 - b. ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zasobu biblioteki,
 - c. ustalić ewentualne braki,
 - d. ustalić pozycje z księgozbioru przeznaczone do likwidacji.

4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy ewidencyjne z ksiąg inwentarzowych, komputerowych baz danych, a dla materiałów wypożyczonych – karty czytelników, karty książki.

5. Czynności związane z porównaniem zapisów ewidencyjnych ze stanem faktycznych zbiorów należy zakończyć do dnia 31.10.2007 r. W czasie trwania tych czynności dopuszcza się wypożyczanie i przyjmowanie zwrotów materiałów bibliotecznych.

6. Po zakończeniu prac Komisja sporządza w 2 egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
 - a. ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
 - b. stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości,
 - c. wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych braków materiałów.

7. Do protokołu należy dołączyć:
 - a. wykaz braków względnych (materiałów nieodnalezionych podczas skontrum po raz pierwszy),
 - b. wykaz braków bezwzględnych (nieodnalezionych w trakcie ponownego skontrum),
 - c. regulamin Komisji.



PROTOKÓŁ KONTROLI ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

działająca z upoważnienia dyrektora LODR stwierdza, iż w okresie od dnia 01.10.2007 r. do dnia 15.11.2007 r. przeprowadziła kontrolę zbiorów bibliotecznych za pomocą arkuszy kontrolnych oraz ksiąg inwentarzowych.

W wyniku kontroli ustalono:

I. Stan księgozbioru:

1. Stan ewidencji księgozbioru:

- a) zapisano w księdze inwentarza głównego do numeru
woluminówwartości zł
- b) zapisano w księdze inwentarza podręczników i broszur do numeru
woluminów wartości zł
- c) zapisano w księdze inwentarza czasopism do numeru
woluminów wartości zł
- d) zapisano w rejestrze ubytków inwentarza głównego do numeru
woluminówwartości zł
- d) zapisano w rejestrze ubytków inwentarza podręczników i broszur do numeru
woluminówwartości zł
- e) stan księgozbioru w dniu kontroli woluminów
ogólnej wartości zł

Sprawdzono zgodność zapisów w księgach inwentarzowych z dowodami wpływów i ubytków oraz ze stanem faktycznym.

2. Stan faktyczny księgozbioru własnego:

- a) u czytelników (ustalony na podstawie kart książek) woluminów
 - b) w pracowniach (ustalony na podstawie protokołów przekazania i sprawdzenia stanu książek w punktach ich użytkowania) woluminów
 - c) u introligatora (ustalony na podstawie zeszytu kontroli opraw) woluminów
 - d) na półkach (ustalony drogą bezpośredniego sprawdzenia książek z księgami inwentarzowymi i arkuszami kontrolnymi) woluminów
 - e) ogółem woluminówwartości zł
3. Stwierdzono brak woluminówwartości zł

Szczegółowy wykaz książek brakujących orazarkuszy kontrolnych załącza się do protokołu.

II. Stan zbiorów audiowizualnych*

III. Wnioski komisji

.....
.....

Podpisy członków komisji

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

Decyzja dyrektora

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

* Podaje się analogicznie jak stan księgozbioru, wyszczególniając poszczególne rodzaje zbiorów audiowizualnych

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

działająca z upoważnienia Dyrektora LODR stwierdza, iż w dniach 01.10.2007 r. do 15.11.2007 r. przeprowadziła kontrolę zbiorów bibliotecznych.

W wyniku kontroli ustalono:

I. Stan ewidencji według dokumentacji:

inwentarz główny wydawnictw zwartych.....o wartościPLN
(woluminów)

w rejestrze ubytkówo wartościPLN
(woluminów)

powinno być w dniu kontrolio wartościPLN
(woluminów)

inwentarz zbiorów specjalnycho wartościPLN
(jednostek)

w rejestrze ubytkówo wartościPLN
(jednostek)

powinno być w dniu kontrolio wartościPLN
(jednostek)

II. Stan faktyczny księgozbioru według arkuszy kontroli

u czytelnika

na półkach

razem

braki względne

stan księgozbioru razem

III. Komisja stwierdza brak:

książek i broszur (braki względne)

.....
jednostek (zbiory specjalne)

.....
Wykaz braków względnych oraz arkusze kontroli załącza się do protokołu.

Komisja proponuje powtórne poszukiwanie książek z listy braków względnych do dnia

Ostateczna lista braków bezwzględnych zostanie sporządzona po upływie.....roku
a więc w

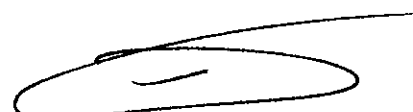
Podpisy członków komisji

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

....., dnia

Załączniki :

1. Wykaz czynności wykonanych przez komisję
2.arkuszy kontroli
3. Lista braków względnych



PROTOKÓŁ SKONTRUM KSIĘGOZBIORU

.....
z dnia
Skontrum przeprowadziła od dniado dnia

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

W czasie skontrum sprawdzono:

1. Protokoły z poprzedniego skontrum z dnia
2. Dowody wpływów między poprzednim a obecnym skontrum

od nrdo nroraz dowody ubytków od nr
do nr

3. Dokumenty potwierdzające wypożyczenie książek do pracowni
4. Zapisy na kartach czytelników i książek
5. Książki na półkach

Według zapisów w księgach inwentarzowych i rejestrach ubytków stwierdzono:

wpływówvol.

ubytkówvol.

stan księgozbioru ,.....vol.

Skontrum przeprowadzono przy pomocy arkuszy kontroli odrębnych dla każdego rodzaju zbiorów i stwierdzono następujący stan faktyczny:

na półkachvol.

u czytelnikavol.

w pracowniach (oprawie)vol.

braków względnychvol.

braków bezwzględnychvol.

na sumęsłownie złotych

Uwagi i wnioski Komisji:

1. Po przeanalizowaniu ewidencji księgozbioru i stanu jego zabezpieczenia Komisja stawia wniosek o uznanie braków bezwzględnych za zawinione – niezawinione.
2. Po przeanalizowaniu dokumentacji książek przetrzymywanych za okres od do Komisja stawia wniosek o uznanie za nieściągalne i skreślenie z inwentarzavol. na sumę słownie złotych

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

Uzasadnić braki