**ZARZĄDZENIE NR 53/2020**

**WÓJTA GMINY ORCHOWO**

**z dnia 11 sierpnia 2020 r.**

**w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych i powołania komisji skontrowej w Bibliotece Publicznej Gminy Orchowo**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję skontrową w Bibliotece Publicznej Gminy Orchowo w składzie:

1) Magdalena Pęczkowska – przewodnicząca Komisji,

2) Karolina Andrzejewska – członek Komisji

3) Magdalena Kasprowicz – członek Komisji,

4) Natalia Pietrzak – członek Komisji,

5) Weronika Spochacz – członek Komisji,

§ 2. Komisja przeprowadzi skontrum zbiorów w Bibliotece Publicznej Gminy Orchowo w okresie od 17 sierpnia 2020 r.

§ 3. Regulamin pracy Komisji skontrowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia nr 53/2020

Wójta Gminy Orchowo

z dnia 11 sierpnia 2020 r.

Regulamin pracy Komisji skontrowej w Bibliotece Publicznej Gminy Orchowo

1. Zadaniem Komisji skontrowej jest przeprowadzenie kontroli całości zbiorów bibliotecznych w terminie od 17 sierpnia 2020 r.
2. Skontrum obejmuje zbiory biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone na zewnątrz.
3. Podczas przeprowadzania skontrum należy:
4. porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych,
5. ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznych zbiorów,
6. ustalić ewentualne braki.
7. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonywane w księgach inwentarzowych, dokumentacji materiałów wypożyczonych oraz rejestrze ubytków.
8. W czasie pracy Komisji skontrowej Biblioteka będzie nieczynna, o czym należy poinformować osoby korzystające z biblioteki poprzez podanie informacji do publicznej wiadomości.
9. Po zakończeniu kontroli komisja skontrowa sporządzi w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach protokół, który powinien zawierać w szczególności:
10. ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
11. stwierdzenie liczby ewentualnych braków oraz ich wartości,
12. wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych.
13. Do protokołu należy dołączyć:
14. karty skontrowe,
15. wykaz braków,
16. wyjaśnienia w sprawie ewentualnych braków.