

OBP.416.1.2026

Zarządzenie Nr 2/2026
Dyrektora Oleskiej Biblioteki Publicznej
z dnia 18 maja 2026 roku

w sprawie przeprowadzenia kontroli księgozbioru w Oleskiej Bibliotece Publicznej Filia w Łomnicy.

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

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie kontroli księgozbioru w Oleskiej Bibliotece Publicznej Filia w Łomnicy.

§ 2

Do przeprowadzenia skontrum powołuję komisję w składzie:

- 1) Pan Antoni Bojanowski – przewodniczący,
- 2) Pani Justyna Głomb – członek,
- 3) Pani Simona Werner – członek,

§ 3

Komisja skontrolowa przeprowadzi kontrolę księgozbioru w dniach od 23 czerwca 2026 r. do 2 lipca 2026 r. zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Regulaminem pracy komisji skontrolowej stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Za prawidłowy przebieg kontroli księgozbioru odpowiada przewodniczący Komisji.

§ 5

Filia w Łomnicy będzie nieczynna w dniach od 23 czerwca 2026r. do 24 czerwca 2026 r.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Iłona Gnacy

Do wiadomości:

1. Antoni Bojanowski – przewodniczący
2. Justyna Głomb – członek
3. Simona Werner – członek
4. Anna Kozubek – pracownik Filii w Łomnicy
5. Elżbieta Krawczyk – Główny Księgowy


.....

.....

.....

.....

.....

REGULAMIN PRACY
KOMISJI SKONTROWEJ

§ 1

Przedmiotem skontrum będą materiały biblioteczne Oleskiej Biblioteki Publicznej Filia w Łomnicy ul. Strażacka 3.

§ 2

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

§3

Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonywane w:

- księgach inwentarzowych
- rejestrze ubytków
- komputerowej bazie danych

§4

Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy przeprowadzić w dniach 23 czerwca 2026 r. do 24 czerwca 2026 r.

§5

Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolowa sporządza 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

§6

Do protokołu należy dołączyć:

- wykaz braków względnych i bezwzględnych
- arkusze skontrolne i zestawienie arkuszy
- zarządzenie dyrektora w sprawie skontrolum i regulamin komisji