

Zarządzenie Nr 5/2018

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice
im. ks. Franciszka Siarczyńskiego
z dnia 14 marca 2018 r.

w sprawie powołania Komisji ds selekcji zbiorów oraz wyceny zbiorów przyjmowanych do Biblioteki w darze.

Działając na podstawie § 10 Statutu Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. Ks. F. Siarczyńskiego nadanego uchwałą Rady Miejskiej w Kozienicach Nr XXIII/211/2016 z dnia 12.12.2016 r. w sprawie zmiany statutu Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice w nawiązaniu do Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29.10.2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych /Dz. U. Nr 205/2008, poz. 1283 zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję wymienionych pracowników Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice do Komisji ds selekcji i wyceny zbiorów we wszystkich placówkach Biblioteki:

- | | |
|------------------------|------------------------|
| 1. Monika Latkowska, | 2. Sylwia Kalbarczyk, |
| 3. Beata Ciemięga, | 4. Grażyna Ośka, |
| 5. Anna Gola, | 6. Renata Gołębiowska, |
| 7. Magdalena Orłowska, | 8. Beata Bogumił, |
| 9. Anna Paduch, | 10. Sylwia Kuczyńska |

§ 2.

1. W razie potrzeby selekcji zbiorów, albo wyceny zbiorów przekazywanych Bibliotece w darze z wymienionych osób tworzy się Komisję w składzie trzyosobowym, przy założeniu, że jedna osoba powinna pracować w placówce, której zbiory podlegają selekcji/wycenie, a pozostałe osoby mogą pracować w innych placówkach. W szczególnych przypadkach wszyscy członkowie Komisji mogą być pracownikami innej, albo tej samej placówki BPGK.
2. Skład Komisji ds. selekcji/wyceny każdorazowo ustala Kierownik ds Merytorycznych.

§ 3.

Do zadań Komisji powołanej ds selekcji zbiorów Biblioteki należy:

1. Ocena stopnia zniszczenia, zabrudzenia, aktualności i przydatności w zbiorach placówki.
2. Zbiory zniszczone, zbędne, nieaktualne przekazuje się na makulaturę, kasując numery inwentarzowe, oraz umieszczając na każdym egzemplarzu adnotację „wycofano ze zbiorów BPGK”, lub „wycofano ze zbiorów BPGK – Filia nr”
3. Pracownik placówki, w której przeprowadzono selekcję sporządza protokół zawierający: nr bieżący ubytku, nr inwentarza, nazwiska autorów, tytuły, wartość inwentarzową, sygnaturę oraz rok wydania kasowanych zbiorów.

§ 4.

Do zadań Komisji powołanej ds wyceny darów przekazanych Bibliotece należy:

1. Ocena przydatności materiałów przekazanych w darze. Wartościowe przyjmuje na stan Biblioteki natomiast zbędne przekazuje na makulaturę.
2. Wycena pozytywnie zweryfikowanych materiałów zgodnie z cenami rynkowymi, np. antykwarycznymi, platformy Allegro, itp.
3. Sekretarz wybrany przez członków Komisji sporządza protokół z wykonanych czynności oraz wykazy przyjmowanych materiałów, zawierające nazwiska autorów, tytuły oraz ich ustaloną wartość.

§ 5.

1. W ciągu 14 dni od wykonanej pracy selekcji/wyceny Komisja sporządza protokół, w dwóch egzemplarzach, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
2. Protokół zatwierdza Dyrektor Biblioteki, jeden egzemplarz protokołu przekazywany jest do księgowości, a drugi do składnicy akt Biblioteki.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, natomiast przestają obowiązywać Zarządzenia Dyrektora MGBP nr 4/2003 z dnia 05.02.2003 r. oraz nr 14/2004 r. z dnia 10.12.2004 r.

DYREKTOR

mgr Elżbieta Stąpór