

Zarządzenie Nr 6/2022

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice
im. ks. Franciszka Siarczyńskiego
z dnia 23 sierpnia 2022 r.

**w sprawie przeprowadzenia kontroli zdawczo-odbiorczej księgozbioru, ksiąg, środków trwałych
i wyposażenia w Filii nr 7 BPGK w Świerżach Górnych**

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.

W związku z rozwiązaniem umowy o pracę z pracownikiem Filii nr 7 powołuję Komisję do przeprowadzenia kontroli zdawczo-odbiorczej środków trwałych i wyposażenia, zbiorów, ksiąg inwentarzowych zbiorów, kartotek i innej dokumentacji filii w składzie:

1. Beata Ciemięga - Przewodnicząca
2. Anna Łepecka – Członek
3. przy udziale Renaty Gołębiowskiej

§ 2.

Komisja przeprowadzi kontrolę w dniu 24 sierpnia br.

§ 3.

1. Regulamin kontroli księgozbioru stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Kontrolę rzeczowych składników majątku należy przeprowadzić zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Dyrektora BPGK nr 12/2005 z dnia 07.12.2005 r. z późniejszymi zmianami.

§ 4.

Przed kontrolą należy uporządkować księgozbiór na półkach pod względem rozmieszczenia, sprawdzić poprawność rekordów naniesionych do bazy danych zbiorów w systemie KOHA, oraz poprawność zaznaczenia ubytków.

§ 5.

Wykonanie czynności, generowanie raportów należy konsultować z informatykiem zarządzającym systemem KOHA.

§ 6.

Podczas kontroli zbiorów i uzgadniania raportów filia jest zamknięta dla czytelników. Proszę wywiesić stosowne ogłoszenie.

§ 7.

Protokół z wnioskami w przedmiotowej sprawie należy przedłożyć do 26 sierpnia 2022 r.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor
Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice
Monika Piórecka

Regulamin Komisji Skontrolującej powołanej Zarządzeniem Dyrektora nr 4/2022

Do zadań Komisji należy:**Przewodniczący Komisji:**

1. uzgadnia kwestie techniczne przeprowadzenia skontrolowania z informatykiem zarządzającym systemem KOHA,
2. kieruje pracą Komisji
3. generuje z programu KOHA wykazy książek na półkach i wypożyczonych czytelnikom,
4. raporty wygenerowane podczas skontrolowania przekazuje w formie elektronicznej informatykowi zarządzającemu systemem KOHA, otrzymane, sprawdzone przez informatyka drukuje w 1 egzemplarzu i zabezpiecza do zakończenia kontroli,
5. nadzoruje wykonanie decyzji Dyrektora w sprawie stwierdzonych braków.

Komisja Skontrolująca:

1. Sczytuje książki na półkach przy użyciu czytnika kodów kreskowych.
2. Analizuje raport z wykazem brakujących książek otrzymany od informatyka zarządzającego systemem KOHA.
3. Porównuje stan ubytków (z rejestru ubytków) ze stanem zbiorów ewidencjonowanych w bazie.
4. Sprawdza czy książki brakujące nie znajdują się na półkach, oraz czy prawidłowo są naniesione ich rekordy w bazach systemu KOHA.
5. Ustala braki jako względne /książki po raz pierwszy nieodnalezione w czasie skontrolowania/ i bezwzględne /książki nieodnalezione po poprzedniej kontroli księgozbioru/
6. Sporządza protokół w 2 egzemplarzach, który powinien zawierać:
 - wnioski w sprawie nieodnalezionych materiałów wraz z uzasadnieniem,
 - określenie wartości brakujących książek,
 - uwagi i wnioski dotyczące działalności merytorycznej kontrolowanej placówki/oddziału: układ księgozbioru i porządek na półkach, właściwe prowadzenie ksiąg inwentarzowych i innej ewidencji przybytku/ubytku, zgodności ksiąg inwentarzowych z ewidencją elektroniczną, jakości opisu zbiorów w systemie KOHA pod względem wymogów systemu i standardów Marc 21.
 - podpis informatyka zarządzającego programem KOHA i jego potwierdzenie, że system elektroniczny ewidencji i udostępniania zbiorów działa prawidłowo.
4. Do protokołu załącza się:
 - regulamin Komisji Skontrolującej,
 - wszystkie wygenerowane raporty (dołącza się do egzemplarza protokołu pozostającego w placówce)
 - wyjaśnienia bibliotekarza w sprawie zaistniałych braków, jeśli braki są rażące i wskazują na brak dbałości o powierzony majątek.

Komisja Skontrolująca przyjęła do wiadomości:

3.
4.
5.
6.