

ZARZĄDZENIE NR 4/10/2026
Dyrektora Biblioteki Publicznej w Bisztynku
z dnia 22.10.2026r.

w sprawie: przeprowadzenia skontrum materiałów bibliotecznych, ich wyceny oraz odpisywania ubytków.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522, z późn. zm.), art. 27 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393, z późn. zm.) oraz § 31–36 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji zbiorów i materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283) zarządzam, co następuje:

przeprowadzenie skontrum zbiorów i materiałów bibliotecznych w następujących placówkach:

1. Biblioteka Publiczna w Bisztynku
2. Filia Biblioteczna w Sątopach Samulewie
3. Filia Biblioteczna w Wozławkach
4. Filia Biblioteczna w Prosiarach

Skontrum przeprowadza komisja w składzie:

Lenart Justyna – pracownik Biblioteki Publicznej w Bisztynku,

Marlena Belka – pracownik Filii bibliotecznej w Wozławkach i Sątopach- Samulewie,

W obecności pracownika Biblioteki Publicznej w Bisztynku Małgorzaty Drozdowskiej.

Skontrum należy przeprowadzić w dniach:

24.10.2026 do 30.12.2026 roku.

Załącznik do zarządzenia

Regulamin skontrum zbiorów Bibliotecznych Biblioteki Publicznej w Bisztynku oraz filii bibliotecznych.

BIBLIOTEKA PUBLICZNA
W BISZTYNKU
11-230 Bisztnek, ul. Ogrodowa 2
NIP 743-199-30-67 • REGON 280424935

DYREKTOR


Paulina Kaliszuk

REGULAMIN SKONTRUM ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BISZTYNKU ORAZ FILII BIBLIOTECZNYCH

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Skontrum w Bibliotece Publicznej oraz w filiach bibliotecznych prowadzi powołana komisja skontrolowa. Komisję powołuje każdorazowo Dyrektor Biblioteki Publicznej.
2. Skontrum zbiorów bibliotecznych to:
 - a/ porównanie zapisów w księgach inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów.
 - b/ stwierdzenie i wyjaśnienie różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem rzeczywistym zbiorów.
 - c/ ustalenie braków względnych i bezwzględnych.
3. Nadzór nad skontrum zbiorów bibliotecznych oraz instruktaż merytoryczny sprawuje Dyrektor Biblioteki.
4. W Bibliotece Publicznej skontra przeprowadza się w sposób ciągły.
5. Skontrum zbiorów bibliotecznych, do których użytkownicy mają wolny dostęp, przeprowadza się co najmniej raz na pięć lat.
6. Skontrum przeprowadza się również:
 - a/ przy zmianie osoby odpowiedzialnej za zbiory biblioteczne.
 - b/ na polecenie Dyrektora.
 - c/ w razie wypadków losowych np. kradzież, zalanie itp.

§ 2 Komisja skontrolowa

1. Podstawą działania komisji jest zarządzenie Dyrektora Biblioteki.
2. Zarządzenie określa skład komisji, termin rozpoczęcia skontrum, oraz zasięg kontroli.
3. Komisja działa na podstawie Regulaminu Komisji ustanowionego przez Dyrektora Biblioteki.
4. Regulamin określa tryb, metodę, przewidywany czas trwania skontrum oraz sposób funkcjonowania Biblioteki w czasie skontrum.
5. Członkami komisji mogą być pracownicy biblioteki.
6. W razie stwierdzenia nieprawidłowości pracy Komisji, Dyrektor Biblioteki może przerwać kontrolę i zarządzić nowe skontrum.

§ 3

1. Podstawą przeprowadzenia skontrum są:
 - a/ zapisy w księgach inwentarzowych,
 - b/ katalogi biblioteczne,
 - c/ dokumentacja zbiorów wypożyczonych.
2. Przedmiotem skontrum są zbiory biblioteczne znajdujące się w Bibliotece, a także wypożyczone użytkownikom, innym bibliotekom, oddane do oprawy czy w depozyt, protokoły przekazania itp.

3. Za braki uznaje się zbiory biblioteczne, których nie odnaleziono w czasie skontrum, nie odnaleziono dowodów ich wypożyczenia czy wydania poza Bibliotekę.
4. Zbiory biblioteczne nieodnalezione podczas skontrum po raz pierwszy uznaje się za braki względne.
5. Zbiory biblioteczne nieodnalezione przy ponownej kontroli uznaje się za braki bezwzględne.
6. Z przeprowadzonego skontrum Komisja sporządza protokół kontroli zbiorów bibliotecznych w dwóch egzemplarzach.
7. Protokół powinien zawierać wnioski i zalecenia Komisji w sprawie nieodnalezionych zbiorów bibliotecznych wraz z uzasadnieniem oraz określenie ich wartości.
8. Do protokołu winny być dołączone wykazy braków względnych i bezwzględnych z podaniem ich wartości.

§ 4 **Działania pokontrolne**

1. Komisja przedstawia protokół skontrum Dyrektorowi Biblioteki, który dokonuje oceny zgodności przeprowadzenia skontrum z postanowieniami niniejszego regulaminu.
2. Protokoły z przeprowadzonych w danym roku skontrów akceptuje Dyrektor Biblioteki i podejmuje decyzję w sprawie ujawnionych braków względnych i bezwzględnych.
3. Zatwierdzenie protokołu przez Dyrektora Biblioteki stanowi podstawę wpisu braków bezwzględnych do Rejestru ubytków i wykreślenia z ksiąg inwentarzowych.
4. W przypadku odnalezienia zbiorów uznanych za braki bezwzględne, należy traktować je jako nowe nabytki.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

BIBLIOTEKA PUBLICZNA
W BISZTYNKU
11-230 Bisztnek, ul. Ogrodowa 2
NIP 743-199-30-67 • REGON 280424935

DYREKTOR

Paulina Kaliszuk