

Zarządzenie nr 29/2025
Dyrektora Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy
Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego
z dnia 9 września 2025 r.

w sprawie powołania Komisji skontrolującej do przeprowadzenia permanentnego skontrolum
w Dziale Wydawnictw Periodycznych

Na podstawie §8 ust. 4 pkt 5) Statutu Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego nadanego Uchwałą Nr 125/16 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 5 września 2016 r. oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205 poz. 1283), zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się Komisję skontrolującą w celu przeprowadzenia permanentnego skontrolum zbiorów w Dziale Wydawnictw Periodycznych.
2. Skład Komisji skontrolującej:

Przewodnicząca: Anna Janowska

Członkowie: Mariusz Boratyński

Robert Nidzgorski

Piotr Perzyna

Marcin Zalewski

§ 2.

1. Prace Komisji skontrolującej rozpoczną się 1 października 2025 r. i prowadzone będą w sposób ciągły, począwszy od sygnatury P.1, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz Regulaminem pracy Komisji stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Celem skontrolum będzie stwierdzenie i wyjaśnienie różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem rzeczywistym zbiorów oraz ustalenie ewentualnych braków. Skontrolum będzie przeprowadzone metodą spisu z natury przy pomocy katalogu topograficznego.
3. Regulamin pracy komisji skontrolującej stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

dr Michał Stręk

Regulamin komisji skontrolującej

skontrolowanie permanentnego w Dziale Wydawnictw Periodycznych

1. Zadaniem komisji skontrolującej jest prowadzenie w sposób ciągły skontrolowania zbiorów bibliotecznych w Dziale Wydawnictw Periodycznych.
2. Skontrolowanie obejmuje zarówno materiały zinwentaryzowane, jak i dokumenty bez numerów inwentarza (nie skompletowane wydawnictwa ciągłe, wydawnictwa sprzed 1972 r. - roku założenia inwentarza).
3. Skontrolowanie obejmuje nie tylko materiały znajdujące się w Dziale, lecz także oddane do interogacji oraz wypożyczone poza Dział.
4. Podczas skontrolowania należy:
 - a) porównać zapisy ewidencyjne ze stanem faktycznym,
 - b) ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi oraz katalogiem topograficznym a stanem faktycznym zbiorów,
 - c) ustalić braki względne i bezwzględne,
 - d) sprawdzić wykonanie zaleceń poskonaleniowych z poprzedniego skontrolowania.
5. Komisja określa metodę przeprowadzenia skontrolowania - przez bezpośrednie porównanie kart katalogu topograficznego z rzeczywistym stanem zbiorów.
6. Na czas trwania czynności skontrolujących nie zawieszają się wypożyczenia w obrębie kontrolowanych zbiorów.
7. Komisja skontrolująca, po sprawdzeniu przyjętej przez Dział liczby woluminów, sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - a) numer kolejny protokołu przeprowadzonego skontrolowania, zakres kontrolowanego księgozbioru, termin jego przeprowadzenia oraz skład komisji skontrolującej,
 - b) ustalenia dotyczące stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
 - c) stwierdzenie liczby ewentualnych braków,
 - d) wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie wykrytych nieprawidłowości oraz w sprawie nieodnalezionych braków.
8. Do protokołu należy dołączyć:
 - a) wykaz braków względnych (materiałów nieodnalezionych podczas skontrolowania po raz pierwszy),
 - b) wykaz braków bezwzględnych (nieodnalezionych braków względnych z poprzedniego skontrolowania).
9. Protokół powinien być podpisany przez przewodniczącego komisji, członków komisji oraz dyrektora Biblioteki.
10. Protokół powinien być przedstawiony do wiadomości kierownika Działu Wydawnictw Periodycznych.