

Zarządzenie nr 32/2025
Dyrektora Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy
Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego
z dnia 17 października 2025 r.

w sprawie powołania Komisji skontrolującej do przeprowadzenia skontrolowania dokumentów elektronicznych
w Dziale Sztuki, Rzemiosł Artystycznych i Kartografii

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 2016r. 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 skontrolowania dokumentów elektronicznych w Dziale Sztuki, Rzemiosł Artystycznych i Kartografii.

2. Skład Komisji skontrolującej:

Przewodnicząca: Michał Bieliński

Członkowie: Mariola Panasewicz

Magdalena Kosałka

§ 2.

4. Skontrolowanie przeprowadzone zostanie w terminie 3.11-28.11.2025 r. zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

5. Celem skontrolowania będzie porównanie faktycznej liczby opracowanych dokumentów elektronicznych zapisami w księgach inwentarzowych i statystyką oraz ocena stanu zachowania tych zbiorów.

6. Regulamin pracy komisji skontrolującej stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

dr Michał Strąk

Regulamin komisji skontrolującej
skontrolowanie dokumentów elektronicznych w Dziale Sztuki, Rzemiosł Artystycznych i Kartografii

1. Zadaniem komisji skontrolującej jest przeprowadzenie skontrolowania dokumentów elektronicznych w Dziale Sztuki, Rzemiosł Artystycznych i Kartografii, w terminie od 3.11.2025 r. do 28.11.2025 r.
2. Podczas skontrolowania należy :
 - a) porównać zapisy ewidencyjne za stanem faktycznym,
 - b) ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów,
 - c) ustalić braki względne i bezwzględne,
 - d) sprawdzić wykonanie zaleceń poskonaleniowych z poprzedniego skontrolowania.
3. Komisja określa metodę przeprowadzenia skontrolowania, przez bezpośrednie porównanie faktycznej liczby opracowanego księgozbioru podręcznego z zapisami w księgach inwentarzowych i statystyką oraz ocena stanu zachowania tych zbiorów.
4. Na czas trwania czynności skontrolujących zawieszają się wypożyczanie kontrolowanych zbiorów.
5. Po zakończeniu prac komisja sporządza protokół, który powinien zawierać :
 - a) ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
 - b) stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości,
 - c) wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie wykrytych nieprawidłowości oraz w sprawie nieodnalezionych braków.
6. 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),
 - c) regulamin komisji skontrolującej.
7. Protokół powinien być podpisany przez przewodniczącą komisji, członków komisji, Dyrektora Biblioteki.
8. Protokół sporządzony do 10.12.2025 r. powinien być przedstawiony do wiadomości kierownika Działu Sztuki, Rzemiosł Artystycznych i Kartografii .