

**Instrukcja komisji skontrolującej w Miejskiej Bibliotece Publicznej
w Tomaszowie Mazowieckim**

Zadaniem komisji skontrolującej jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych.

§1

1. Skontrum zbiorów bibliotecznych przeprowadza stała komisja skontrolująca, zwana dalej komisją, powołana przez Dyrektora Biblioteki.
2. Podstawą działania komisji jest zarządzenie Dyrektora Biblioteki.
3. W skład komisji wchodzi: przewodniczący – instruktor powiatowy, członkowie – kierownik Działu Gromadzenia, Opracowania i Kontroli Zbiorów oraz kierownik Działu Udostępniania i Informacji.
4. W razie usprawiedliwionej nieobecności ww. Dyrektor Zarządzeniem może powołać komisję skontrolującą w innym składzie.
5. Komisja wchodzi w skład zespołu spisowego.
6. Za pracę komisji odpowiada przewodniczący.

§2

Zadaniem komisji jest:

- a) porównanie stanu faktycznego zbiorów z zapisami w księgach inwentarzowych, danymi w bazach komputerowych lub arkuszach skontrum,
- b) stwierdzenie i wyjaśnienie różnic między stanem faktycznym a zapisami ewidencyjnymi,
- c) ustalenie ewentualnych braków i przyczyn ich powstania,
- d) wydrukowanie lub przygotowanie arkuszy skontrum, sporządzenie w dwóch egzemplarzach protokołu skontrum wraz z załącznikami wskazanymi w Regulaminie Kontroli Zbiorów (przewodniczący),
- e) zapoznanie się z powyższą dokumentacją i potwierdzenie jej zgodności (członkowie).

§3

Komisja przedstawia protokół skontrum Dyrektorowi Biblioteki, który dokonuje oceny przeprowadzonego skontrum.