

Zarządzenie nr 11/2017
Dyrektora Instytutu Sławistyki Polskiej Akademii Nauk
z dnia 23 maja 2017 roku.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania skontrum w Bibliotece Instytutu Sławistyki Polskiej Akademii Nauk im. Z. Stiebera w Warszawie oraz w zbiorach przechowywanych w filiach Instytutu w Poznaniu i w Krakowie.

§ 1

W Bibliotece Instytutu Sławistyki Polskiej Akademii Nauk im. Z. Stiebera (dalej „BIS”) oraz w zbiorach przechowywanych w filiach Instytutu Sławistyki PAN w Poznaniu i Krakowie skontrum materiałów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z Rozporządzeniem MKiDN z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. nr 205, poz. 1283).

§ 2

1. Przeprowadzenie skontrum zarządza Dyrektor Instytutu.
2. Skontrum powinno zostać przeprowadzone:
 - przy zmianie pracownika odpowiedzialnego za zbiory lub zmianie miejsca przechowywania zbiorów;
 - w przypadkach losowych, tj. zalania, zniszczenia, kradzieży itp.

§ 3

1. Przedmiotem skontrum są materiały biblioteczne znajdujące się w BIS lub w filiach Instytutu w Poznaniu i Krakowie oraz materiały wydane poza wskazane biblioteki – wypożyczone czytelnikom do domu, do innych bibliotek, punktów bibliotecznych, oddane do oprawy.
2. Skontrum może objąć całość zasobu materiałów bibliotecznych Instytutu lub jego część.
3. Podstawą przeprowadzenia skontrum są:
 - zapisy w księgach inwentarzowych,
 - komputerowe bazy danych,
 - dokumentacja zbiorów wypożyczonych.

§ 4

Miejsce, zakres i termin przeprowadzenia skontrum są każdorazowo określone przez Dyrektora Instytutu w odrębnym zarządzeniu.

§ 5

1. W celu przeprowadzenia skontrum Dyrektor Instytutu powołuje Komisję Skontrolną (dalej „Komisja”).
2. Dyrektor Instytutu w osobnym zarządzeniu każdorazowo wskazuje skład osobowy Komisji.
3. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący oraz od jednego do pięciu członków oraz wskazany przez Dyrektora przewodniczący Komisji.
4. W skład Komisji wchodzi co najmniej dwóch pracowników merytorycznych biblioteki.

§ 6

Zadaniem Komisji Skontrolnej jest:

1. przeprowadzenie kontroli materiałów bibliotecznych przez porównanie zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych;
2. ustalenie i wyjaśnienie zaistniałych różnic między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym.

§ 7

1. Przewodniczący Komisji każdorazowo ustala harmonogram i sposób przeprowadzenia skontrum, po czym przedstawia je na piśmie Dyrektorowi Instytutu do akceptacji.
2. Harmonogram i sposób przeprowadzenia skontrum uznaje się za obowiązujące po ich zaakceptowaniu przez Dyrektora.

§ 8

Po przeprowadzeniu skontrum Komisja sporządza protokół kontroli zbiorów bibliotecznych. Do protokołu dołącza wykaz braków względnych i wykaz braków bezwzględnych.

§ 9

1. Komisja przedstawia protokół skontrum Dyrektorowi Instytutu do zatwierdzenia.
2. Po zatwierdzeniu protokołu skontrum przez Dyrektora Instytutu Komisja dokonuje wpisu braków bezwzględnych do rejestru ubytków i wykreśla je z inwentarza.

§ 10

W przypadku odnalezienia zbiorów uznanych za braki bezwzględne, traktuje się je jako nowe wpływy.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Instytutu Sławistyki PAN
Anna Zielińska
prof. dr hab. Anna Zielińska