

ZARZĄDZENIE NR 8 / 2026
DYREKTORA CENTRUM KULTURY GMINY ZAMBRÓW

z dnia 3 sierpnia 2026 r.

w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych
Biblioteki Centrum Kultury Gminy Zambrów.

Na podstawie §4 ust. 8 Statutu Centrum Kultury Gminy Zambrów, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 428/XLVIII/23 Rady Gminy Zambrów z dnia 5 grudnia 2023 r., zmieniającej uchwałę w sprawie przekształcenia Biblioteki Publicznej Gminy Zambrów w Osowcu w Gminne Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu, oraz § 29–35 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283), zarządzam co następuje:

§1. Zarządzam przeprowadzenie w dniach 24–28 sierpnia 2026 r. skontrum zbiorów bibliotecznych Biblioteki Centrum Kultury Gminy Zambrów.

§2. Do przeprowadzenia skontrum powołuję Komisję Skontrową w składzie:

- 1) Paweł Zalewski – Przewodniczący Komisji,
- 2) Ewa Leśniewska – Członek Komisji,
- 3) Ewa Nagórka – Członek Komisji.

§3. Komisja Skontrowa przeprowadzi skontrum zgodnie z Regulaminem pracy Komisji Skontrowej, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§4. W dniach 24–28 sierpnia 2026 r. Biblioteka Centrum Kultury Gminy Zambrów będzie nieczynna dla czytelników. Na czas skontrum wstrzymuje się udostępnianie i przyjmowanie zwrotów materiałów bibliotecznych.

§5. Po zakończeniu skontrum Komisja Skontrowa sporządzi protokół zawierający ustalenia i wnioski, w tym wnioski w sprawie materiałów nieodnalezionych wraz z uzasadnieniem oraz określeniem ich wartości, i przedłoży go Dyrektorowi Centrum Kultury Gminy Zambrów.

§6. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Skontrowej.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Centrum Kultury Gminy Zambrów
(-) Karolina Ilczuk

REGULAMIN
pracy Komisji Skontrolnej
Biblioteki Centrum Kultury Gminy Zambrów

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin określa zasady działania Komisji Skontrolnej powołanej w celu przeprowadzenia skontrolowania zbiorów bibliotecznych Biblioteki Centrum Kultury Gminy Zambrów.

§2. Skontrolowanie przeprowadza się na podstawie obowiązujących przepisów dotyczących ewidencji materiałów bibliotecznych oraz zarządzenia Dyrektora Centrum Kultury Gminy Zambrów w sprawie przeprowadzenia skontrolowania.

§3. Celem skontrolowania jest porównanie zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych, stwierdzenie i wyjaśnienie różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów oraz ustalenie ewentualnych braków.

Rozdział 2.

Organizacja pracy Komisji

§4. Komisja Skontrolna działa w składzie określonym w zarządzeniu Dyrektora Centrum Kultury Gminy Zambrów.

§5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji Skontrolnej, który organizuje pracę Komisji, dokonuje podziału czynności pomiędzy jej członków oraz czuwa nad prawidłowym przebiegiem skontrolowania i sporządzeniem dokumentacji.

§6. Członkowie Komisji są zobowiązani do rzetelnego wykonywania powierzonych czynności oraz zgłaszania Przewodniczącemu wszystkich stwierdzonych niezgodności.

Rozdział 3.

Przygotowanie i przeprowadzenie skontrolowania

§7. Przed rozpoczęciem skontrolowania Komisja ustala stan ewidencyjny zbiorów oraz przygotowuje dokumentację niezbędną do przeprowadzenia kontroli, w szczególności księgi inwentarzowe, komputerową bazę danych, dokumentację ubytków i dokumentację wypożyczeń.

§8. Podstawą przeprowadzenia skontrolowania mogą być zapisy inwentarzowe z ksiąg inwentarzowych, komputerowych baz danych, katalogów topograficznych i innej dokumentacji, a dla materiałów wypożyczonych poza Bibliotekę – dokumentacja potwierdzająca ich wypożyczenie.

§9. W toku skontrolowania Komisja dokonuje porównania zapisów ewidencyjnych ze stanem faktycznym zbiorów oraz wyjaśnia stwierdzone różnice.

§10. W przypadku stwierdzenia niezgodności Komisja ponownie sprawdza miejsca przechowywania zbiorów, zapisy ewidencyjne, dokumentację wypożyczeń oraz dokumentację ubytków.

Rozdział 4.

Braki w zbiorach

§11. Materiały nieodnalezione podczas skontrolowania, które nie figurują w dokumentacji jako materiały znajdujące się poza Biblioteką, ujmuje się w wykazie materiałów nieodnalezionych.

§12. Materiały nieodnalezione przy pierwszym stwierdzeniu braku uznaje się za braki względne. Materiały nadal nieodnalezione przy ponownym skontrolowaniu uznaje się za braki bezwzględne.

§13. Materiały uznane za braki bezwzględne, po zatwierdzeniu stosownej dokumentacji przez Dyrektora

Centrum Kultury Gminy Zambrów, wpisuje się do rejestru ubytków.

§14. Komisja ustala wartość materiałów nieodnalezionych zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji bibliotecznej.

Rozdział 5.

Zakończenie skontrum

§15. Z przeprowadzonego skontrum Komisja sporządza protokół, w którym przedstawia ustalenia oraz wnioski w sprawie materiałów nieodnalezionych wraz z uzasadnieniem i określeniem ich wartości.

§16. Do protokołu dołącza się niniejszy Regulamin oraz, w zależności od wyników skontrum, wykaz braków względnych, wykaz braków bezwzględnych i inne dokumenty stanowiące podstawę ustaleń Komisji.

§17. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Skontrolującej. Protokół wraz z załącznikami Przewodniczący Komisji przedkłada Dyrektorowi Centrum Kultury Gminy Zambrów do zatwierdzenia.

§18. Regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia skontrum.

PROTOKÓŁ
z przeprowadzenia skontrolowania zbiorów bibliotecznych
Biblioteki Centrum Kultury Gminy Zambrów

sporządzony dnia 2026 r.

Komisja Skontrolowa powołana Zarządzeniem Nr .../2026 Dyrektora Centrum Kultury Gminy Zambrów z dnia 3 sierpnia 2026 r. w składzie:

- 1) Paweł Zalewski – Przewodniczący Komisji,
- 2) Ewa Leśniewska – Członek Komisji,
- 3) Ewa Nagórka – Członek Komisji,

przeprowadziła w dniach 24–28 sierpnia 2026 r. skontrolowanie zbiorów bibliotecznych Biblioteki Centrum Kultury Gminy Zambrów.

I. Zakres i sposób przeprowadzenia skontrolowania

Skontrolowanie przeprowadzono poprzez porównanie zapisów ewidencyjnych ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych. Materiały znajdujące się poza Biblioteką zweryfikowano na podstawie dokumentacji wypożyczeń i innych dokumentów potwierdzających ich miejsce znajdowania się.

II. Ustalenia Komisji

Rodzaj ustalenia	Liczba jednostek	Wartość
Stan ewidencyjny zbiorów objętych skontrolowaniem		 zł
Materiały potwierdzone w toku skontrolowania		 zł
Materiały wypożyczone / znajdujące się poza Biblioteką – prawidłowo udokumentowane		 zł
Braki względne		 zł
Braki bezwzględne		 zł

III. Stwierdzone różnice i braki

W toku skontrolowania stwierdzono / nie stwierdzono* różnice pomiędzy zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów.

Opis stwierdzonych różnic i sposób ich wyjaśnienia:

.....
.....
.....

Stwierdzono / nie stwierdzono* braki względne w liczbie jednostek o łącznej wartości zł.

Stwierdzono / nie stwierdzono* braki bezwzględne w liczbie jednostek o łącznej wartości zł.

* niepotrzebne skreślić

IV. Wnioski Komisji Skontrolowej

Komisja Skontrolowa, po przeanalizowaniu wyników skontrolowania, wnioskuje o:

- 1) uznanie materiałów wymienionych w wykazie braków względnych za braki względne i pozostawienie ich w ewidencji do czasu odnalezienia lub ponownego skontrolowania;
- 2) uznanie materiałów wymienionych w wykazie braków bezwzględnych za braki bezwzględne i – po zatwierdzeniu przez Dyrektora – wpisanie ich do rejestru ubytków;
- 3)

4)

Uzasadnienie wniosków:

.....
.....
.....
.....

V. Załączniki do protokołu

- 1) Regulamin pracy Komisji Skontrolującej;
- 2) wykaz braków względnych – jeżeli dotyczy;
- 3) wykaz braków bezwzględnych – jeżeli dotyczy;
- 4) protokół komisji w sprawie ubytków – jeżeli dotyczy;
- 5) inne dokumenty:

Podpisy członków Komisji Skontrolującej:

1.
2.
3.

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis Dyrektora Centrum Kultury Gminy Zambrów)

WYKAZ BRAKÓW WZGLĘDNYCH
stwierdzonych podczas skontrum w dniach 24–28 sierpnia 2026 r.

Lp.	Nr inwentarzowy	Autor	Tytuł	Rok wydania	Wartość	Uwagi
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Razem: jednostek o łącznej wartości zł.

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.

WYKAZ BRAKÓW BEZWZGLĘDNYCH
stwierdzonych podczas skontrum w dniach 24–28 sierpnia 2026 r.

Lp.	Nr inwentarzowy	Autor	Tytuł	Rok wydania	Wartość	Uwagi
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Razem: jednostek o łącznej wartości zł.

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.

PROTOKÓŁ KOMISJI W SPRAWIE UBYTKÓW

Nr z dnia 2026 r.

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

stawia wniosek o wyłączenie ze zbiorów jako:

.....
(przyczyna)

i skreślenie z inwentarza następujących pozycji:

Nr bieżący	Nr inwentarza	Autor – tytuł – tom	Cena lub wartość	Uwagi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Razem:

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

Decyzja Dyrektora:

.....
.....
.....

Data:

Podpis:

Wpisano do rejestru ubytków: nr, dnia

.....