

PODSTAWY PRAWNE SKONTRUM W BIBLIOTEKACH SZKOLNYCH

Po pierwsze:

11 stycznia 2017. w Dzienniku Ustaw zostały opublikowane ustawy oświatowe: poz. 59 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe poz. 60 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe. Sprawy dotyczące funkcjonowania bibliotek szkolnych obejmuje art. 104 ustawy Prawo oświatowe.

Art. 104. Prawo oświatowe Organizacja biblioteki Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie: 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ogólnokrajowa sieć biblioteczna ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829). Przepis obowiązuje biblioteki szkolne od 1 września 2017 roku.

Po drugie:

Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach Art. 27. Ogólnokrajowa sieć biblioteczna 6. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w porozumieniu z właściwymi ministrami określi, w drodze rozporządzenia, sposób ewidencji materiałów bibliotecznych, mając na uwadze zapewnienie sprawnej realizacji zadań bibliotek.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych z dnia 29 października 2008 r. (Dz.U.08.205.1283).

§ 30. 1. Skontrum materiałów polega na: 1) porównaniu zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym materiałów; 2) stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów oraz ustaleniu ewentualnych braków. 2. Podstawą przeprowadzenia skontrum mogą być zapisy inwentarzowe z książ inwentarzowych, komputerowych baz danych, katalogów topograficznych i innej dokumentacji, a dla materiałów wypożyczonych poza bibliotekę - karty książki, karty czytelników, rewersy. § 31. 1. Skontrum materiałów, do których czytelnicy mają wolny dostęp, przeprowadza się co najmniej raz na 5 lat. 2. W bibliotekach o innym systemie udostępniania niż określony w ust. 1, w których zbiory nie przekraczają 100 tysięcy jednostek ewidencyjnych, skontrum powinno być przeprowadzone co najmniej raz na 10 lat. Skontrum można także przeprowadzać częściami w odniesieniu do części materiałów. 3. W bibliotekach o innym systemie udostępniania niż określony w ust. 1, w których zbiory przekraczają 100 tysięcy jednostek ewidencyjnych, prowadzi się kontrolę materiałów w sposób ciągły. § 32. 1. Skontrum przeprowadza komisja skontrolowa, zwana dalej "komisją". 2. Liczbę członków komisji i jej skład osobowy ustala kierownik biblioteki. 3. Komisja działa na podstawie regulaminu nadanego przez kierownika biblioteki.

§ 33. Materiały nieodnalezione w czasie skontrum przeprowadzonego po raz pierwszy ani niefigurujące w ewidencji uznaje się za braki względne, a przy ponownym skontrum uznaje się za braki bezwzględne. § 34. Materiały uznane za braki bezwzględne wpisuje się do rejestru ubytków. § 35. 1. Z przeprowadzonego skontrum komisja sporządza protokół, który powinien zawierać: 1) wnioski w sprawie nieodnalezionych materiałów wraz z uzasadnieniem; 2) określenie wartości materiałów, o których mowa w pkt 1. 2. Do protokołu załącza się regulamin komisji. § 36. 1. Jeżeli materiały uznane za braki bezwzględne i zarejestrowane jako ubytki zostaną odnalezione, należy je traktować jako nowe wpływy.

Na koniec:

Prawo oświatowe ma w placówkach oświatowych pierwszeństwo przed innymi przepisami prawa i dopiero kiedy ono nie reguluje jakiegoś aspektu to stosuje się przepisy ogólne odnoszące się do poszczególnych tematów, w tym np. Ustawę o rachunkowości.

Opracowała Agata Kyzioł-Cieślak