

ZARZĄDZENIE NR 44/2019

WÓJTA GMINY ROGÓŻNO

z dnia 16 maja 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych i powołania komisji skontrolującej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Rogóźnie

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję skontrolującą w Gminnej Bibliotece Publicznej w Rogóźnie, w składzie:

- 1) Mariusz Szczubiał - przewodniczący Komisji,
- 2) Urszula Heberlein - członek Komisji,
- 3) Marzenna Kotlewska - członek Komisji,
- 4) Joanna Nowakowska - członek Komisji,
- 5) Małgorzata Żurawska - członek Komisji.

§ 2. Komisja przeprowadzi skontrum zbiorów w Gminnej Bibliotece Publicznej w Rogóźnie w okresie od **20 maja 2019r.** do **17 czerwca 2019r.**

§ 3. Regulamin pracy Komisji skontrolującej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Krzysztof Polesiak



Załącznik do Zarządzenia Nr 44/2019
Wójta Gminy Rogóżno
z dnia 16 maja 2019 r.

Regulamin pracy Komisji skontrolowej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Rogóźnie

1. Zadaniem Komisji skontrolowej jest przeprowadzenie kontroli całości zbiorów bibliotecznych w terminie od **20 maja 2019r.** do **17 czerwca 2019r.**
2. Skontrum obejmuje zbiory biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone na zewnątrz.
3. Podczas przeprowadzania skontrum należy:
 - a. porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych,
 - b. ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi, a stanem faktycznych zbiorów,
 - c. ustalić ewentualne braki.
4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonywane w księgach inwentarzowych, dokumentacji materiałów wypożyczonych oraz rejestrze ubytków.
5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia **12 czerwca 2019r.**
6. Po zakończeniu kontroli Komisja skontrolowa sporządzi, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach protokół, który powinien zawierać, w szczególności:
 - a. ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
 - b. stwierdzenie liczby ewentualnych braków oraz ich wartości,
 - c. wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych.
7. Do protokołu należy dołączyć:
 - a. karty skontrolowe,
 - b. wykaz braków,
 - c. wyjaśnienia w sprawie ewentualnych braków.


WÓJT
Krzysztof Polesiak

