

ZARZĄDZENIE NR OR.120.16A.2012
WÓJTA GMINY DOMASZOWICE

z dnia 27 sierpnia 2012 r.

w sprawie przeprowadzenia skontrum zdawczo-odbiorczego zbiorów bibliotecznych Gminnej Biblioteki Publicznej w Domaszowicach oraz powołanie komisji skontrolnej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z póź. zm.), w związku z § 30 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205 poz. 1283) zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie skontrum zdawczo-odbiorczego zbiorów biblioteki w terminie od 27 sierpnia 2012r. do 31 sierpnia 2012 roku.

§ 2. Powołuję komisję do przeprowadzenia skontrum zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Domaszowicach.

§3.1. W skład Komisji skontrolnej wchodzi:

- 1) Przewodnicząca Komisji
- 2) Członek Komisji
- 3) Członek Komisji

§ 4. Skontrum, o którym mowa w § 1 i § 2 należy przeprowadzić na podstawie Regulaminu Działania Komisji Skontrolnej stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Zenon Kotarski



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr OR.120.16a.2012
Wójta Gminy Domaszowice
z dnia 27 sierpnia 2012 r.

**REGULAMIN
KOMISJI SKONTROWEJ W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
W DOMASZOWICACH**

1. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w terminie od 27 sierpnia 2012r. do 31 sierpnia 2012r.

2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone czytelnikom.

3. Podczas skontrum należy:

- 1) porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów;
- 2) ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów;
- 3) ustalić ewentualne braki.

4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w :

- 1) księgach inwentarzowych;
- 2) katalogu topograficznego.

a dla materiałów wypożyczonych:

- 1) karty czytelników;
- 2) karty książki

5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia 31 sierpnia 2012r.

6. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolowa sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:

- 1) Ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych;
- 2) Stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości;
- 3) Wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych braków materiałów.

7. Do protokołu należy dołączyć:

- 1) wykaz braków względnych;
- 2) wykaz braków bezwzględnych;
- 3) niniejsze zarządzenie wraz z regulaminem.