

ZARZĄDZENIE Nr 119/2021
Wójta Gminy Olsztyn
z dnia 9 listopada 2021 r.

**w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji
w Gminnej Bibliotece Publicznej w Olsztynie**

na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 147 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z rozdziałem III Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.).

zarządzam, co następuje

§ 1

Do przeprowadzenia inwentaryzacji kontrolnej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Olsztynie powołuję komisję inwentaryzacyjną, zwaną dalej Komisją, w następującym składzie:

1. Stanisława Osiak – przewodniczący
2. Bożena Pilarska-Pacierpnik – członek
3. Katarzyna Biskup – członek

§ 2

Nadzór merytoryczny nad przebiegiem inwentaryzacji powierzam instruktorowi Biblioteki Publicznej w Częstochowie.

§ 3

Komisja przeprowadzi skontrum w okresie 22 listopada do 3 grudnia 2021r.

§ 4

Przy przeprowadzaniu skontrum Komisja stosuje zasady określone w Rozporządzeniu MKiDN z dn. 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U nr 205 z 2008 r. poz. 1283)

§ 5

Zobowiązuję przewodniczącego Komisji do przedłożenia mi po zakończeniu skontrum protokołu wraz z wnioskami.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Tomasz Kucharski



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

1. Zadaniem Komisji Skontrolnej jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w terminie od 24 listopada do 3 grudnia 2021r.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone czytelnikom.
3. Podczas skontrum należy:
 - porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów;
 - ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisem inwentarzowym a stanem faktycznym zbiorów;
 - ustalić ewentualne braki;
4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w księgach inwentarzowych oraz w księdze i rejestrze ubytków a dla materiałów wypożyczonych na kartach czytelników i na kartach książki. W przypadku przeprowadzania skontrum w formie elektronicznej podstawą są zapisy w systemie SOWA.
5. Czynności polegające na porównaniu zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia 3 grudnia 2021r. Na czas trwania tych czynności zawieszają się wypożyczanie i przyjmowanie zwrotów materiałów bibliotecznych.
6. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolna sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
 - a/ ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych;
 - b/ stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości;
 - c/ wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych braków materiałów.
7. Do protokołu należy dołączyć:
 - a/ wykaz braków względnych;
 - b/ wykaz braków bezwzględnych;
 - c/ niniejsze zarządzenie wraz z regulaminem

WÓJT
Tomasz Kucharski

