

**Zarządzenie Nr 14/2019**  
**Wójta Gminy Goworowo**  
**z dnia 15 lutego 2019 r.**

**w sprawie powołania komisji skontrolującej ds. kontroli materiałów bibliotecznych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Goworowie.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2018r., poz. 994 z późn. zm.) oraz §§ 30 – 36 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.

Powołuję Komisję skontrolującą w składzie:

1. Przewodniczący – Piotr Twardziak
2. Członkowie – Krystyna Reluga
  - Ewa Wyrębek
  - Renata Dawidowska

§ 2.

Komisja przeprowadzi skontrum zbiorów Gminnej Bibliotece Publicznej w Goworowie w okresie od 18.02.2019 r.- 22.02.2019 r.

§ 3.

Regulamin pracy Komisji stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Na czas trwania skontrum zawiesza się udostępnianie zbiorów w GBP w Goworowie.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WÓJT GMINY**  
*Piotr Kosiorek*

**REGULAMIN**  
**Komisji Skontrolnej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Goworowie.**

Zadaniem Komisji Skontrolnej jest przeprowadzenie kontroli materiałów bibliotecznych w terminie od 18.02.2019r. do 22.02.2019r.

Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz pożyczone czytelnikom jak i zbiory znajdujące się w pracowniach przedmiotowych.

Podczas skontrum należy:

- porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych,
- ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów,
- ustalić ewentualne braki,

Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonywane w:

- księgach inwentarzowych,
- rejestrze ubytków,
- komputerowej bazie danych.

Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć najpóźniej do dnia 22.02 2019 r.

Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolna sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:

- ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
- stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości (ubytki względne),
- wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów.

Do protokołu należy dołączyć:

- wykaz braków względnych,
- wykaz braków bezwzględnych,
- zarządzenie Wójta Gminy w sprawie skontrum.