

**Zarządzenie nr 83/2020**

**Wójta Gminy Łądek**

**z dnia 27 lipca 2020 roku**

**w sprawie przeprowadzenia skontrum zdawczo-odbiorczego księgozbiorów  
Gminnej Biblioteki Publicznej w Łądku oraz powołania komisji**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020, poz. 713) w związku z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. 2008, Nr 205, poz. 1283) zarządzam, co następuje:

§ 1. Skontrum zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Łądku należy przeprowadzić w terminie od 27 lipca 2020 do 28 lipca 2020 roku, wg. stanu na dzień 28 lipca 2020r.

§ 2. Do przeprowadzenia skontrum zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Łądku powołuję komisję w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Piotr Kaźmierczak
- 2) Członek Komisji – Małgorzata Zielińska - Matuszewska
- 3) Członek Komisji – Monika Rewers
- 4) Osoba zdająca – Genowefa Witkowska
- 5) Osoba przyjmująca – Marta Portala

§ 3. Członkowie komisji są zobowiązani do przeprowadzenia skontrum księgozbioru według Regulaminu działania komisji stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Na czas skontrum biblioteka będzie zamknięta.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biblioteki.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**WÓJTA**  
*Artur Miętkiewicz*

Regulamin komisji skontrolującej Gminnej Biblioteki Publicznej w Łądku

1. Komisja skontrolująca jest powołana w celu przeprowadzenia skontrolowania zdawczo - odbiorczego księgozbioru oraz inwentaryzacji wyposażenia i materiałów bibliotecznych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Łądku w okresie od 27-07-2020 do 28-07-2020 r.
2. Komisja działa zgodnie z przepisami - Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.
3. Skontrolowanie obejmuje materiały znajdujące się w bibliotece, oraz wypożyczone czytelnikom.
4. Podczas skontrolowania należy:
  - porównać materiały ewidencyjne ze stanem faktycznym materiałów,
  - ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów,
  - ustalić ewentualne braki.
5. Podstawę przeprowadzenia skontrolowania stanowią zapisy ewidencyjne z ksiąg inwentarzowych a dla materiałów wypożyczonych — zapisy z kart czytelników i kart książki.
6. Czynności związane z porównaniem zapisów ewidencyjnych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia 28-07-2020 r. Na czas trwania tych czynności zawieszają się wypożyczanie i przyjmowanie zwrotów materiałów bibliotecznych.
7. Po zakończeniu kontroli Komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
  - ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
  - stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości,
  - wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych braków materiałów.
8. Do protokołu należy dołączyć:
  - wykaz braków względnych (materiałów nieodnalezionych podczas skontrolowania po raz pierwszy),
  - wykaz braków bezwzględnych (nieodnalezionych w trakcie ponownego skontrolowania),
  - zarządzenie Dyrektora Biblioteki w sprawie przeprowadzenia skontrolowania i Regulamin komisji skontrolującej.