

Zarządzenie Nr 615/2017
Wójta Gminy Elk
z dnia 28 sierpnia 2017 r.
w sprawie skontrum w bibliotece szkolnej

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. 2008 nr 205 poz. 1283 ze zm.) w związku z zakończeniem działalności Zespołu Szkół Samorządowych w Chełchach, zarządzam przeprowadzenie skontrum zbiorów biblioteki w terminie od 28.08.2017 r. do 31.08.2017 r.

§ 1 1. W skład Komisji Skontrolnej wchodzi:

- a. Ewa Litwinko – przewodniczący,
- b. Marzanna Chorążyczewska – członek,
- c. Lucyna Sitkowska – członek.

2. Osoba odpowiedzialna za zbiory biblioteczne: Magdalena Piel.

§ 2. Komisja Skontrolna działa na podstawie załączonego regulaminu, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia

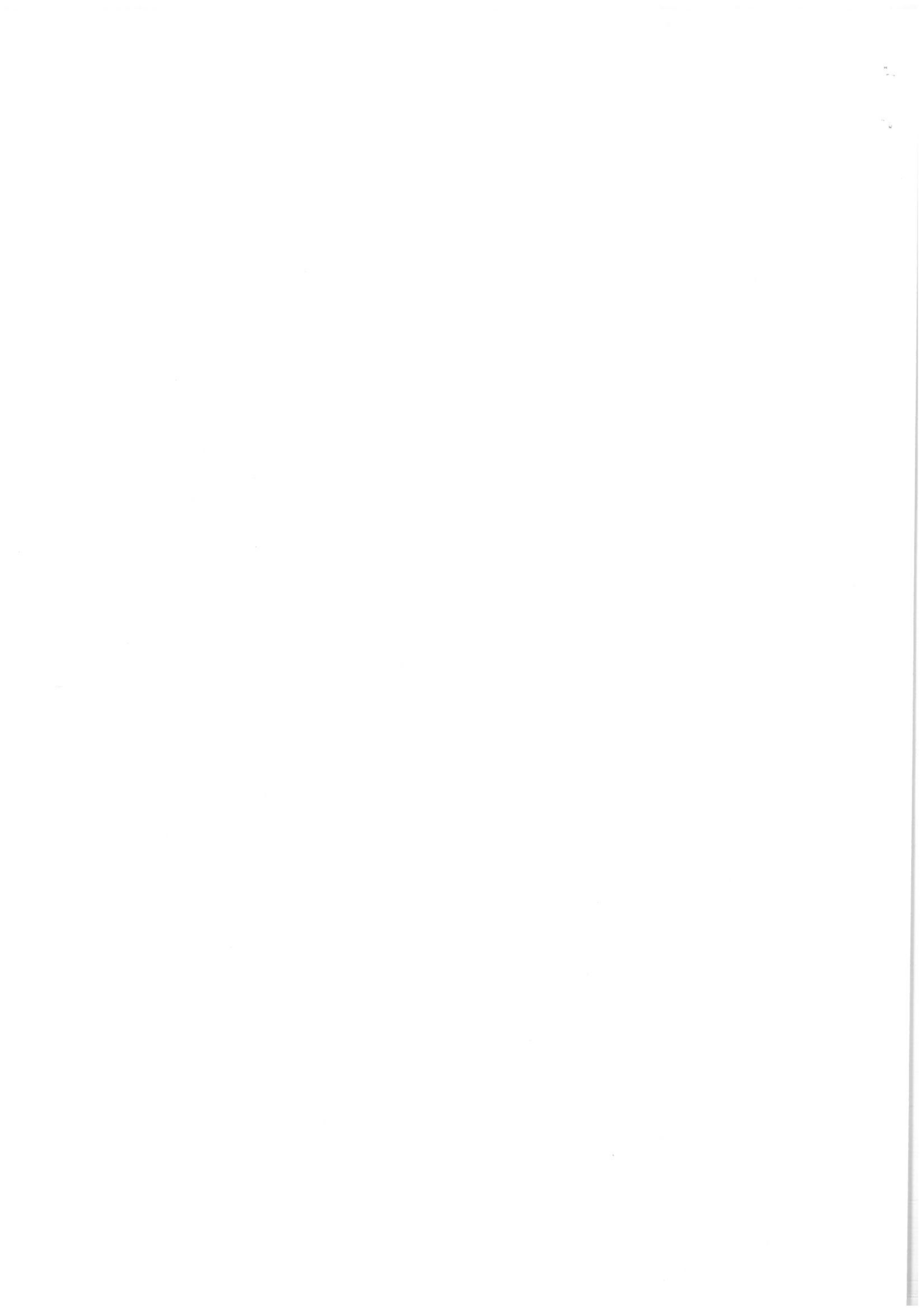
§ 3. Zobowiązuje się przewodniczącego Komisji Skontrolnej do przeprowadzenia szkolenia członków komisji, przed inwentaryzacją.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. WÓJTA
ZASTĘPCA WÓJTA
GMINY ELK
.....
Magdalena Fuk

Otrzymują do wiadomości i stosowania:

1. Kancelaria szkoły
2. Centrum Usług Wspólnych



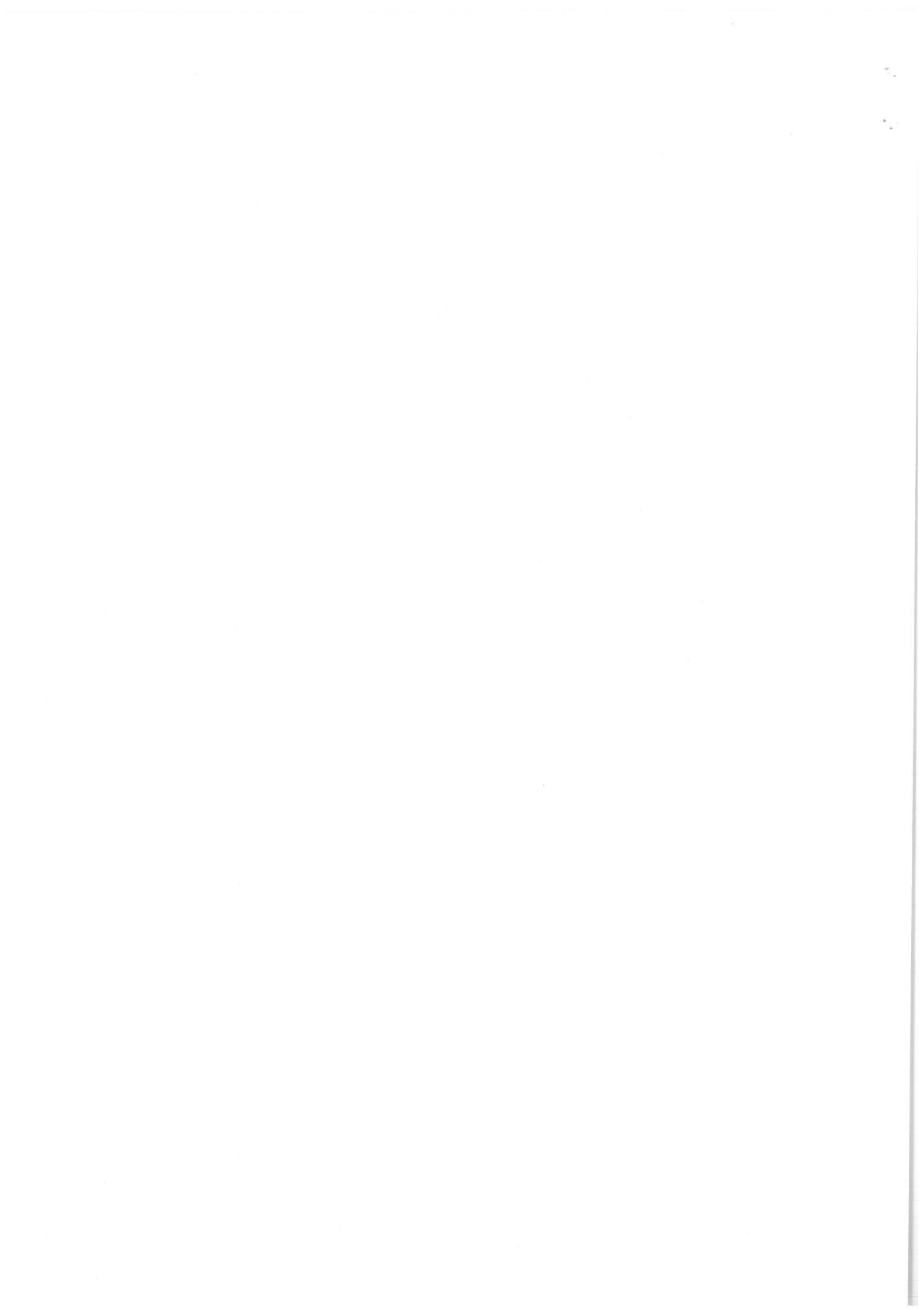
.....
Pieczęć nagłówkowa

REGULAMIN

Komisji Skontrolnej w Zespole Szkół Samorządowych w Chełchach

1. Zadaniem Komisji Skontrolnej jest przeprowadzenie kontroli o całości materiałów bibliotecznych w terminie od 28.08.2017 r. do 31.08.2017 r., na arkuszach kontroli skontrum, pobranych z Centrum Usług Wspólnych Gminy Ełk.
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 zapisami inwentarzowymi, a stanem faktycznym zbiorów,
 - ustalić ewentualne braki.
4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w księgach inwentarzowych, a dla materiałów wypożyczonych:
 - karty czytelników,
 - karty książki.
5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia 30.08.2017 r. Na czas trwania tych czynności zawieszają się wypożyczanie i przyjmowanie zwrotów materiałów bibliotecznych.
6. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolna sporządza w trzech egzemplarzach protokół (jeden dla przyjmującego, drugi do akt szkoły, trzeci do Centrum Usług Wspólnych Gminy Ełk), zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu, 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.
7. Do protokołu należy dołączyć:
 - wykaz braków względnych,
 - wykaz braków bezwzględnych,
 - zarządzenie dyrektora w sprawie skontrum,
 - regulamin Komisji Skontrolnej.

Mki



.....
Pieczęć nagłówkowa

PROTOKÓŁ KONTROLI ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

z dnia

Komisja w składzie:

1. - przewodniczący -
2. - członek -
3. - członek -

działająca z upoważnienia dyrektora szkoły stwierdza, że w okresie od dnia do dnia przeprowadzono kontrolę zbiorów bibliotecznych za pomocą arkuszy kontrolnych od nr ... do nr oraz ksiąg inwentarzowych.

W wyniku kontroli ustalono:

1. Stan ewidencji księgozbioru:
 - a. zapisano w księdze inwentarzowej głównej do numeru o wartości
 - b. wykreślono z księgi inwentarzowej woluminów o wartości
 - c. stan księgozbioru w dniu kontroli woluminów o ogólnej wartości
 - d. zapisano w księdze inwentarzowej projektu woluminów na kwotę

Sprawdzono zgodność zapisów w księgach inwentarzowych z dowodami wpływu i ubytku oraz ze stanem faktycznym.

2. Stan faktyczny księgozbioru:

- a. u czytelników (ustalony na podstawie kart książek) woluminów -
- b. na półkach (ustalony drogą bezpośredniego sprawdzenia książek z księgami inwentarzowymi i arkuszami kontroli) woluminów -
- c. ogółem woluminów na półkach i u czytelnika - o wartości
- d. stwierdzono brak woluminów o wartości
- e. projekt - woluminów na kwotę
- f. Wartość księgozbioru głównego wraz z wartością projektów wynosi -zł (woluminów ogółem -.....)

W wyniku kontroli komisja stwierdziła:

- 1.
- 2.

Wnioski Komisji :

- 1.
- 2.

Podpisy członków Komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Opinia Głównego Księgowego

.....
.....

.....
data

.....

podpis głównego księgowego

Decyzja dyrektora:

.....
.....

.....
data

.....

podpis dyrektora szkoły

Załączniki:

- a. Arkusze kontroli od nr do nr
- b. Wykaz braków względnych
- c. Wykaz braków bezwzględnych

Wykonanie zaleceń pokontrolnych (wypełnia się na protokołach z kontroli znajdujących się w aktach szkoły – w bibliotece i księgowości Centrum Usług Wspólnych Gminy Ełk):

1. Wypełnia bibliotekarz:

.....
.....
.....

.....

data, podpis bibliotekarza

2. Wypełnia księgowość:

.....
.....
.....

.....

data, podpis głównego księgowego