

Miejska Biblioteka Publiczna

ul. Warszawska 12a
21-500 Biała Podlaska
tel. 83 341 64 54 www.mbp.org.pl
NIP 537-000-88-06 REGON 007008051

Zarządzenie nr 4/2018

Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej z dnia 5 stycznia 2018 r.

w sprawie przeprowadzenia skontrum przeźroczy znajdujących się na stanie

Działu instrukcyjno - metodycznego.

Działając na podstawie:

1. Ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jedn.: Dz. U. z 2012 r. poz. 642 z późn. zm.).
2. Ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. nr 1047 z późn. zm.) - art. 26.
3. Ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 1311 z późn. zm.) - art. 18 pkt 1.
4. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r., nr 205, poz. 1283)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Skontrum przeźroczy znajdujących się na stanie Działu instrukcyjno - metodycznego należy przeprowadzić w terminie od 8 stycznia 2018 r. do 28 lutego 2018 r. w obecności osób materialnie odpowiedzialnych.

§ 2

Do przeprowadzenia skontrum zbiorów powołuję komisję w składzie:

1. Maria Stefaniuk – przewodnicząca,
2. Hanna Bajkowska – członek.

§ 3

Komisja Skontrum działa na podstawie załączonego regulaminu.

§ 4

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
dr Paweł Borek

**REGULAMIN
KOMISJI SKONTROWEJ**

1. Zadaniem Komisji Skontrolującej jest przeprowadzenie kontroli materiałów bibliotecznych w terminie od 8 stycznia 2018 r. do 28 lutego 2018 r. w godz. 7.30.00 – 15.30.
2. Podczas skontrolowania należy:
 - a) porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych,
 - b) ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów,
 - c) ustalić ewentualne braki.
3. Za podstawę przeprowadzenia skontrolowania należy przyjąć:
 - a) zapisy w księdze inwentarzowej,
 - b) przeźrocza znajdujące się na stanie Działu instrukcyjno - metodycznego.
4. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć najpóźniej do dnia 9 marca 2018 r.
5. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolująca sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - a) ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
 - b) stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości (ubytki względne),
 - c) wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów.