

## ZARZĄDZENIE NR 24/2013

### WÓJTA GMINY RUDKA

z dnia 8 lipca 2013 r.

#### **w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych Gminnej Biblioteki Publicznej w Rudce oraz powołania komisji skontrolującej**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm., w związku z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283), zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję do przeprowadzenia skontrum zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Rudce, w następującym składzie:

- 1) Jerzy Gabrysiak – przewodniczący komisji;
- 2) Jacek Mańkowski – członek komisji;
- 3) Szymon Angielczyk – członek komisji.

§ 2. Komisja przeprowadzi skontrum w okresie od dnia 10.07.2013 r. do dnia 31 lipca 2013 r.

§ 3. Regulamin pracy komisji stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
Andrzej Anusiewicz



**Załącznik do Zarządzenia nr 24/2013 Wójta  
Gminy Rudka z dnia 8 lipca 2013 r.**

**REGULAMIN PRACY KOMISJI SKONTROWEJ**

§ 1. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w okresie od dnia 10 lipca 2013 r. do dnia 31 lipca 2013 r.

§ 2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone czytelnikom.

§ 3. Podczas skontrum należy:

- 1) porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów;
- 2) ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów;
- 3) ustalić ewentualne braki.

§ 4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w:

- 1) księgach inwentarzowych;
- 2) katalogu topograficznym,  
a dla materiałów wypożyczonych:
  - 1) karty czytelników;
  - 2) karty książki.

§ 5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia 31 lipca 2013 r.

§ 6. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolowa sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:

- 1) ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych;
- 2) stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości;
- 3) wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych braków materiałów.

§ 7. Do protokołu należy dołączyć:

- 1) wykaz braków względnych;
- 2) wykaz braków bezwzględnych;
- 3) regulaminem pracy komisji skontrolowej.

Wójt  
Andrzej Anusiewicz

2013-07-08 14:23:00