

Załącznik
do Zarządzenia Nr 2/2014
z dnia 2 stycznia 2014 r.

REGULAMIN
KOMISJI SKONTROWEJ W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W OPATOWCU

1. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w instytucji kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Opatowcu w terminie od 8 stycznia 2014 r. do 7 lutego 2014 r.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone,
3. Podczas skontrum należy:
 - porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów;
 - ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym,
 - ustalić ewentualne braki
4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w:
 - księgach inwentarzowych;
 - katalogu topograficznego;a dla materiałów wypożyczonych:
 - karty czytelników,
 - karty książki
5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia 7 lutego 2014 roku.
6. Komisja może działać w składzie nie mniejszym niż 2 członków oraz z udziałem Przewodniczącego lub jego zastępcy.
7. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolowa 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,
 - Wykaz braków bezwzględnych;
 - Niniejsze zarządzenie wraz z regulaminem.
9. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w jej pracach,
10. Przed podpisaniem protokołu każdy z członków może wnieść do protokołu swoje zastrzeżenia,
11. Komplet materiałów z prac Komisji Skontrolowej, o których mowa w pkt 6 i 7 niniejszego regulaminu należy dostarczyć Wójtowi Gminy do dnia 21 lutego 2014 r.

WÓJT GMINY

mgr inż. Sławomir Kowalczyk