

**Zarządzenie nr 9/2013**  
**Dyrektora Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Gardnie Wielkiej**  
**z dnia 29 sierpnia 2013 roku**

w sprawie powołania Komisji Skontrolnej w Bibliotece Publicznej Gminy Smółdzino.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych § 32 (Dz.U.nr 205, poz.1283 z dnia 20 listopada 2008 r.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Skontrolną w składzie:

1. Przewodnicząca – Wiesława Jasińska
2. Członek - Ewa Krajnyk
3. Członek - Marta Lahutta

w celu przeprowadzenia skontrolowania zbiorów Biblioteki Publicznej Gminy Smółdzino.

§ 2

Nadaję Regulamin Komisji Skontrolnej stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Regulamin Komisji Skontrowej**

powołanej do przeprowadzenia skontrum kontrolnego zbiorów Biblioteki Publicznej Gminy Smołdzino (załącznik do Zarządzenia Nr...../2013 Dyrektora Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Gardnie Wielkiej z dnia .....)

### **§ 1**

1. Komisja działa zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.
2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w terminie od 01.10.2013 r. do 31.10.2013 r.
3. Komisja przeprowadza skontrum dokonując porównania zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym, stwierdza i wyjaśnia różnice między zapisami ewidencyjnymi oraz ustala braki względne, a przy ponownym skontrum uznaje się je za braki bezwzględne ( § 33 Dz.U. Nr 205 poz.1283 z dnia 20 listopada 2008 r.)

### **§ 2**

1. Podstawę przeprowadzenia skontrum kontrolnego zbiorów stanowią zapisy dokonane:
  - w księgach inwentarzowych,
  - rejestrze ubytków,
  - kartach czytelników,
  - na podstawie książek znajdujących się na półkach,a następnie odznaczenie numerów inwentarzowych na arkuszach kontroli.
2. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrowa sporządza protokół w dwóch egzemplarzach, który powinien zawierać:
  - ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
  - stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartość (ubytki względne),
  - wnioski w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych oraz określenie ich wartości,
3. Do protokołu załącza się Regulamin Komisji.

