

**ZARZĄDZENIE NR 24/2015**  
**WÓJTA GMINY RYMAŃ**  
**z dnia 20 lipca 2015 roku**

w sprawie przeprowadzenia skontrum zdawczo – odbiorczego zbiorów bibliotecznych Gminnej Biblioteki Publicznej im. Profesora Władysława Panasasa w Rymaniu oraz powołania komisji skontrolującej.

§ 1. Powołuję komisję do przeprowadzenia skontrum zdawczo – odbiorczego zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej im. Profesora Władysława Panasasa w Rymaniu.

§ 2. Przeprowadzenie skontrum zdawczo – odbiorczego zbiorów biblioteki planowane jest od 20 lipca 2015 roku do 31 sierpnia 2015 roku.

§ 3. W skład Komisji Skontrolującej wchodzi:

1. Ewelina Borek – Przewodnicząca Komisji
2. Grażyna Krzyżanowska – Członek Komisji
3. Krzysztof Bujak – członek Komisji

§ 4. Skontrum, o którym mowa w § 1 i § 2 zostanie przeprowadzone na podstawie Regulaminu Działania Komisji Skontrolującej, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Załącznik do zarządzenia Nr 24 /2015  
z dnia 20 lipca 2015 roku*

**REGULAMIN  
KOMISJI SKONTROWEJ  
W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ  
IM. PROFESORA WŁADYSŁAWA PANASA W RYMANIU**

1. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w terminie od 20 lipca 2015 roku do 31 sierpnia 2015 roku.
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 z porównanie zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia 31 sierpnia 2015 roku.
6. Po zakończeniu kontroli Komisji 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) niniejsze zarządzenie wraz z regulaminem.