

**ZARZĄDZENIE NR 101/18**  
**WÓJTA GMINY DŁUTÓW**  
**z dnia 17 września 2018 r.**

**w sprawie przeprowadzenia skontrum w Bibliotece Publicznej w Dłutowie**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432) oraz § 32 ust. 2, ust 3 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Komisję Skontrolną (zwaną dalej „Komisją”) w składzie:

- 1) Jolanta Pietras – przewodnicząca Komisji,
- 2) Gabriela Stawicka – członek Komisji,
- 3) Izabela Czeszek – członek Komisji.

2. Do zadań Komisji należy przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych w Bibliotece Publicznej w Dłutowie.

§ 2. Termin przeprowadzenia skontrum ustala się od dnia 17.09.2018 r. do dnia 31.10.2018 r. od poniedziałku do piątku w godzinach od 9<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>.

§ 3. Komisja działa na podstawie regulaminu, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Skontrum należy przeprowadzić zgodnie 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).

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu.

WÓJT GMINY DŁUTÓW

  
mgr inż. Grażyna Maślanka-Olezyk

**REGULAMIN KOMISJI SKONTROWEJ**  
**powołanej do przeprowadzenia skontrum**  
**w Bibliotece Publicznej w Dłutowie**

1. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w Bibliotece Publicznej w Dłutowie w terminie od dnia 17.09.2018 r. do 31.10.2018 r.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w Bibliotece Publicznej w Dłutowie.
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 księgach inwentarzowych, a dla materiałów wypożyczonych karty czytelników, karty książki.
5. Na czas trwania skontrum zawieszają się wypożyczanie i przyjmowanie zwrotów materiałów bibliotecznych.
6. Po zakończeniu skontrum Komisja 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
8. Protokół winien być złożony Wójtowi Gminy Dłutów niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji.