

## ZARZĄDZENIE NR 5/2019

Dyrektora Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku

z dnia 04.11.2019r.

### w sprawie: przeprowadzenia skontrum w bibliotece szkolnej

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. nr 2005 z 2008, poz. 1283). Ustawa z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2016r. poz. 1047 aktualizowana).

#### § 1

Dyrektor Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotek szkolnych w terminie 04.11.2019r. do 13.12.2019r.

#### § 2

Dyrektor powołuje Komisję w składzie:

1. Monika Żynis – przewodniczący
2. Teresa Zarzycka – członek

#### § 3

Komisja Skontrum działa na podstawie załączonego regulaminu stanowiącego załącznik nr 1.

#### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR  
*[Podpis]*  
mgr inż. Iwona Wojtkiewicz

## REGULAMIN

### Komisji Skontrolnej w Zespole Szkół Agrotechnicznych w Słupsku

1. Zadaniem Komisji Skontrolnej jest przeprowadzenie kontroli materiałów bibliotecznych w terminie od 04.11.2019r. do 13.12.2019r.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz pożyczone czytelnikom jak i zbiory znajdujące się w pracowniach przedmiotowych.
3. Podczas skontrum należy:
  - porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych
  - ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi, a stanem faktycznym zbiorów
  - ustalić ewentualne braki

Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonywane w:

- księgach inwentarzowych
- rejestrze ubytków
- komputerowej bazie danych

Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć najpóźniej do 13.12.2019r.

Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolna sporządza w dwóch jednobrzmiących 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 materiałów

Do protokołu należy dołączyć:

- wykaz braków
- zarządzenie dyrektora w sprawie skontrum