

ZARZĄDZENIE Nr 28/10/2018

Burmistrza Orzysza

z dnia 29 października 2018 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej i skontrum księgozbioru bibliotek szkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Orzyszu, Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Okartowie i Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Michała Kajki w Dąbrówce, na dzień 31 grudnia 2018 roku.

Na podstawie art. 53 ust 1 i 2 Ustawy z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 roku poz.2077 t.j.), art 26 i 27 Ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2018 roku poz. 395 t.j.) oraz Zarządzenia Burmistrza Orzysza Nr 359/2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej i skontrum zbiorów bibliotecznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Orzyszu, Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Okartowie i Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Michała Kajki w Dąbrówce.

§ 2

Zobowiązuję Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Orzyszu, Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Okartowie i Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Michała Kajki w Dąbrówce do:

1. Zorganizowania i przeprowadzenia inwentaryzacji i skontrum zbiorów bibliotecznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Orzyszu, Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Okartowie i Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Michała Kajki w Dąbrówce.
2. Przekazania protokołów, o których mowa w pkt. 7 Regulaminu stanowiącego załącznik, do Wydziału Oświaty i Edukacji Urzędu Miejskiego w Orzyszu z siedzibą przy ulicy Giżyckiej 15, do dnia 15 stycznia 2019 roku.

§ 3

Określam następujący sposób przeprowadzenia inwentaryzacji i skontrum zbiorów bibliotecznych:

1. Rodzaj inwentaryzacji: roczna
2. Osoby materialnie odpowiedzialne:
 - a) **Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Orzyszu-** Bogdan Kraszewski
 - b) **Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Okartowie** – Jolanta Żuber
 - c) **Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego im. Michała Kajki w Dąbrówce** – Robert Frączkowski
3. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji i skontrum: 07 listopada 2018 r.- 31 grudnia 2018 r.

4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji i skontrum zbiorów bibliotecznych wyznaczam komisje wytypowane przez:

a) Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Orzyszu w następującym składzie osobowym:

- Wioletta Bałdyga- Przewodnicząca Komisji
- Jolanta Słuchocka- członek Komisji
- Justyna Wróblewska- członek Komisji
- Justyna Brożek- członek Komisji
- Joanna Kosiorek- członek Komisji
- Małgorzata Wysocka-Cygan- członek Komisji

b) Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Okartowie w następującym składzie osobowym:

- Krystyna Konik- Przewodnicząca Komisji
- Renata Rainko- członek Komisji
- Mariola Krasieńska- członek Komisji
- Magdalena Wysocka- członek Komisji

c) Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego im. Michała Kajki w Dąbrówce w następującym składzie osobowym:

- Anna Kuźmicka- Przewodnicząca Komisji
- Anna Zabłocka- członek Komisji
- Grażyna Nawrocka- członek Komisji
- Grażyna Góralczyk- członek Komisji
- Anna Kuźmicka- Członek Komisji

§ 4

Komisje ds. przeprowadzenia kontroli materiałów bibliotecznych w bibliotekach szkolnych, postępują zgodnie z regulaminem, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia i ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji i skontrum.

§ 5

Arkusze spisowe pobierają przewodniczący zespołów spisowych w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego w Orzyszu

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Włodkowski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 28/10/2018
Burmistrza Orzysza
z dnia 29 października 2018 r.

REGULAMIN

Pracy Komisji ds. kontroli materiałów bibliotecznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Orzyszu, w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Okartowie i w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Michała Kajki w Dąbrówce.

1. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Orzyszu, w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Okartowie i w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Michała Kajki w Dąbrówce:

- zapoznanie się z zakładową instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Orzyszu,
- pobranie, przed rozpoczęciem spisu, arkuszy spisu z natury,
- pobranie od osób materialnie odpowiedzialnych oświadczeń wstępnych i końcowych,
- terminowe przekazanie wypełnionych arkuszy spisu z natury,
- przekazanie Przedwodniczącemu Komisji wszelkich informacji o, stwierdzonych w toku czynności spisowych, nieprawidłowościach.

2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w placówkach oraz wypożyczone przez czytelników.

3. Podczas skontrum należy:

- porównać zapisy inwentaryzacyjne ze stanem faktycznym materiałów
- ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice
- ustalić ewentualne braki

4. Podstawą dokonania skontrum są zapisy inwentaryzacyjne oraz dokumentacja materiałów wypożyczonych

5. Na arkusze kontrolne należy nanieść wyniki skontrum zgodnie z legendą:

- wykreślenie z inwentarza- kolor czerwony
- na półce- kolor niebieski
- wypożyczone- kolor zielony
- braki bezwzględne (odnalezienie jest niemożliwe, braki udokumentowane)- zakreslacz żółty
- braki względne, których odnalezienie jest prawdopodobne- zakreslacz zielony

6. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentaryzacyjnych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć 31 grudnia 2018 r.

7. Po zakończeniu czynności kontrolnych komisja sporządza w dwóch egzemplarzach

a) protokół, który powinien zawierać:

- ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych pod względem ilościowym
- wnioski i zalecenia komisji w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych
- stwierdzenie ewentualnych braków i ich wartość
- wyjaśnienia pracowników biblioteki co do braków względnych
- podpisy członków komisji

b) protokół, który powinien zawierać:

- wyjaśnienia pracowników biblioteki co do materiałów bibliotecznych wybrakowanych ze stanu księgozbiorów (przyczyna wybrakowania), ustalenie ich ilości i wartości

c) protokół przekazania wybrakowanych materiałów bibliotecznych do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej lub skupu makulatury, który powinien zawierać:

- ilość i wartość materiałów bibliotecznych
- formę uregulowania zobowiązania finansowego z tytułu przekazanych materiałów bibliotecznych
- podpisy osób upoważnionych do przekazania i przyjęcia materiałów bibliotecznych

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Włodkowski