

ZARZĄDZENIE NR 5/2018
WÓJTA GMINY BAKAŁARZEWO

z dnia 30 listopada 2018 r.

**w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej księgozbioru
w Gminnej Bibliotece Publicznej w Bakałarzewie**

Na podstawie art.32 ust.2 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008r., nr 205, poz. 1283), oraz na podstawie art.26 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tj. (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Bakałarzewie w składzie:

- 1) Przewodniczący - Ewa Zielińska - przedstawiciel UG Bakałarzewo;
- 2) Członek - Renata Naumowicz - bibliotekarz;
- 3) Członek - Ewa Urbanowicz - młodszy bibliotekarz.

§ 2. Komisja przeprowadzi inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Bakałarzewie w okresie od 03.12.2018 r. do 19.12.2018 r.

§ 3. Regulamin pracy Komisji stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

dr Tomasz Naruszewicz

Załącznik do zarządzenia Nr 5/2018

Wójta Gminy Bakalarzewo

z dnia 30 listopada 2018 r.

Regulamin Komisji skontrolującej

Gminnej Biblioteki Publicznej w Bakalarzewie

1. Zadaniem Komisji do spraw inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych według stanu na dzień 30.11.2018 roku w terminie od 03.12.2018 r. do 19.11.2018 r.

2. Inwentaryzacja zdawczo-odbiorcza obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w GBP w Bakalarzewie oraz wypożyczone na zewnątrz.

3. Podczas inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej należy:

- porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych,
- ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów,
- ustalić ewentualne braki.

4. Podstawę przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej stanowią zapisy dokonane w księgach inwentarzowych.

5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia 31.12.2018 r.

6. Po zakończeniu kontroli Komisja do spraw inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej sporządza protokół, który powinien zawierać:

- ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
- stwierdzenia liczby ewentualnych braków względnych i bezwzględnych oraz ich wartości,
- wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych.

7. Do protokołu należy dołączyć:

- arkusze skontrolowane,
- mapka oznaczeń do arkuszy skontrolowanych,
- wykazy braków względnych i bezwzględnych.