

**Zarządzenie nr 07/2024**  
**Dyrektora Miejsko -Gminnego Ośrodka Kultury**  
**w Gorzowie Śląskim z dnia 17/06/2024 r.**

**W sprawie:** inwentaryzacji kontrolnej księgozbioru.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dn. 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych zarządzam:

**§1**

Przeprowadzenie inwentaryzacji kontrolnej księgozbioru w Filii Bibliotecznej w Pawłowicach w terminie 25/06/2024r.-02/07/2024r.

**§2**

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję komisję w składzie:  
Celina Chęcińska – przewodnicząca  
Dorota Gorąca – członek

**§3**

Komisja działa na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§4**

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Gorzowie Śląskim.

**§5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury  
w Gorzowie Śląskim

*Katarzyna Midura*  
**mgr Katarzyna Midura**

17/06/2024

**Regulamin Komisji Skontrolnej**  
**Powołanej do przeprowadzenia skontrolowania księgozbioru**  
**w Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Gorzowie Śląskim**  
**i Filiach Bibliotecznych**

1. Komisja działa zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Kultury i dziedzictwa narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
2. Komisja przeprowadza skontrolowanie dokonując porównania zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych, stwierdza i wyjaśnia różnice między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów oraz ustala ewentualne braki.
3. Podstawę przeprowadzenia skontrolowania księgozbioru stanowią księgi inwentarzowe księgozbioru Filii bibliotecznej w Pawłowicach od nr 1 do nr 11601.
4. Skontrolowanie przeprowadza komisja skontrolująca, która działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
5. Liczbę członków komisji oraz jej skład osobowy ustala Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Gorzowie Śląskim
6. Sposób prowadzenia skontrolowania księgozbioru – szczegółowe czynności:
  - a) naniesienie na arkusze skontrolujące ubytków na podstawie ksiąg inwentarzowych i dowodów ubytków z zastosowaniem oznaczenia ( czerwony znak „-„) a następnie porównanie ze stanem w rejestrze,
  - b) naniesienie, bez zachowywania kolejności numerycznej, numerów inwentarzowych książek znajdujących się na półkach (z autopsji) i u czytelników ( na podstawie dokumentacji wypożyczeń,
  - c) kat. książek i kart czytelnika) na odpowiednie, numerowane i opieczetowane „arkusze kontroli”,
  - d) podliczenia arkuszy skontrolujących,
  - e) ustalenie braków względnych i bezwzględnych, sporządzenie wykazów na podstawie ksiąg inwentarzowych,
  - f) sporządzenie protokołu skontrolowania zawierającego wnioski w sprawie nie odnalezionych materiałów wraz z uzasadnieniem oraz określeniem wartości tych materiałów.

**DYREKTOR**  
**Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury**  
**w Gorzowie Śląskim**  
*Katarzyna Midura*  
**mgr Katarzyna Midura**

Miejska i Gminna  
Biblioteka Publiczna  
46-310 Gorzów Śląski, ul. Rynek 4  
tel. 34 350 58 65

Gorzów Śląski, 17.06.2024 r.

**Dyrektor**  
**Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury**  
**w Gorzowie Śląskim**

Uprzejmie informuję Dyrektora Miejsko- Gminnego Ośrodka Kultury w Gorzowie Śląskim o konieczności przeprowadzenia inwentaryzacji kontrolnej księgozbioru w Filii Bibliotecznej w Pawłowicach w miesiącach czerwiec/lipiec.  
Proponuję następujący termin inwentaryzacji kontrolnej: od 25.06.2024r. do 02.07.2024r.

Wnioskuje o przeprowadzenie kontroli zbiorów bibliotecznych w Filii Bibliotecznej w Pawłowicach wg stanu na dzień 25.06.2024 r. Do przeprowadzenia skontrum proponuję niżej wymienione osoby:

1. Celina Chęcińska
2. Dorota Gorąca

**KIEROWNIK**  
Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Gorzowie Śląskim

  
**mgr Celina Chęcińska**