

ZARZĄDZENIE NR 38.2019
WÓJTA GMINY ŚNIADOWO

z dnia 22 sierpnia 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia skontrum w Publicznym Gimnazjum w Śniadowie

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 roku, poz. 351), zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 roku poz. 869) oraz art. 104 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 roku, poz. 1148) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie skontrum w bibliotece szkolnej Publicznego Gimnazjum w Śniadowie.

§ 2. 1. Skontrum należy przeprowadzić w okresie **od dnia 23 sierpnia 2019 roku do dnia 31 sierpnia 2019 roku**, zgodnie z regulaminem skontrum, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Skontrum należy przeprowadzić na dzień **31 sierpnia 2019 roku**.

§ 3. Do przeprowadzenia skontrum powołuję komisję w składzie:

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| - Filipkowski Marek | - Przewodniczący komisji, |
| - Szablowska Katarzyna | - Członek komisji, |
| - Kalska Brulińska Wanda | - Członek komisji, |
| - Brulińska Monika | - Członek komisji, |

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia Nr 38.2019

Wójta Gminy Śniadowo

z dnia 22 sierpnia 2019 r.

REGULAMIN

Pracy komisji ds przeprowadzenia skontrolum w bibliotece szkolnej Publicznego Gimnazjum w Śniadowie

1. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej Publicznego Gimnazjum w Śniadowie.

2. Skontrolum należy przeprowadzić w terminie od dnia 23 sierpnia 2019 roku do dnia 31 sierpnia 2019 roku wg stanu na 31 sierpnia 2019 roku.

3. Podczas skontrolum należy:

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

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

5. Po przeprowadzeniu skontrolum komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:

- ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych pod względem ilościowym,
- stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości,
- wyjaśnienia pracowników co do braków względnych,
- podpisy członków komisji.

6. Protokół należy dostarczyć w terminie do **15 września 2019 roku** do Skarbnika Gminy Śniadowo ul. Ostrołęcka 11 pok. Nr 2 (budynek główny).