

ZARZĄDZENIE NR 74.2020
WÓJTA GMINY ŚNIADOWO

z dnia 17 listopada 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia skontrum w Zespole Szkolno - Przedszkolnym 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 z późn. zm.), zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 roku poz. 869 z późn. zm.) oraz art. 104 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 roku, poz. 910 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie skontrum w bibliotece szkolnej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Śniadowie.

§ 2. 1. Skontrum należy przeprowadzić w okresie **od dnia 18 listopada 2020 roku do dnia 31 grudnia 2020 roku**, zgodnie z regulaminem skontrum, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Skontrum należy przeprowadzić na dzień **31 grudnia 2020 roku**.

§ 3. Do przeprowadzenia skontrum powołuję komisję w składzie:

- | | | |
|---------------------|---|-------------------------|
| 1) Trzaska Anna | - | Przewodniczący Komisji, |
| 2) Brulińska Monika | - | Członek komisji |
| 3) Sakowska Agata | - | Członek komisji, |

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

- Otrzymują do realizacji (podpisy członków komisji):

- 1)
- 2)
- 3)

REGULAMIN

Pracy komisji ds przeprowadzenia skontrum w bibliotece szkolnej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Śniadowie

1. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Śniadowie.
2. Skontrum należy przeprowadzić w terminie od dnia 18 listopada 2020 roku do dnia 31 grudnia 2020 roku wg stanu na 31 grudnia 2020 roku.
3. Podczas skontrum należy:
 - porównać zapisy inwentaryzacyjne ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych,
 - ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi, a stanem faktycznym zbiorów,
 - ustalić ewentualne braki.
4. Podstawą dokonania skontrum są zapisy inwentaryzacyjne oraz dokumentacja materiałów wypożyczonych.
5. Po przeprowadzeniu skontrum 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 stycznia 2021 roku** do Skarbnika Gminy Śniadowo ul. Ostrołęcka 11 pok. Nr 2 (budynek główny).