

Zarządzenie Nr 18/2016
Dyrektora Biblioteki Miejskiej w Luboniu
z dnia 16 listopada 2016 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu pracy komisji likwidacyjnej powołanej Zarządzeniem nr 17/2016 Dyrektora Biblioteki Miejskiej w Luboniu z dnia 15 listopada 2016 r.

Na podstawie § 32 ust. 3 Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r., nr 205, poz. 1283) zarządzam co następuje:

§ 1. Zarządzam stosowanie regulaminu komisji likwidacyjnej stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin pracy komisji likwidacyjnej obowiązuje w dniach 21.11 – 25.11.2016 na czas trwania sporządzenia inwentaryzacji księgozbioru na podstawie dostępnych w Bibliotece Miejskiej w Luboniu dokumentów.

§3.1. Zobowiązuję pracowników do potwierdzenia zapoznania się z treścią Zarządzenia.

2. Zapoznanie się z treścią niniejszego Zarządzenia pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem (załącznik nr 2).

§4.1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Biblioteki Miejskiej w Luboniu.

2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia pełni Dyrektor Biblioteki Miejskiej w Luboniu.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16.11.2016r.

Regulamin pracy Komisji likwidacyjnej powołanej

Zarządzeniem Nr 17/2016

Dyrektora Biblioteki Miejskiej w Luboniu

z dnia 15 listopada 2016 r.

1. Zadaniem Komisji Likwidacyjnej jest przeprowadzenie kontroli materiałów bibliotecznych filii bibliotecznej nr 2 w terminie od 21.11.2016 do 25.11.2016 r.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w filii bibliotecznej nr 2.
3. Podczas inwentaryzacji należy:
 1. porównać zapisy inwentarzowe ze stanem materiałów bibliotecznych wpisanych w dokumentach filii nr 2,
4. Podstawę przeprowadzenia inwentaryzacji stanowią zapisy dokonywane w:
 1. księgach inwentarzowych,
 2. rejestrze ubytków,
5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem zbiorów udokumentowanych na dzień 31.12.2008 r., należy zakończyć najpóźniej do dnia 25.11.2016 r.
6. Po zakończeniu kontroli Komisja Likwidacyjna sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
 1. ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych zapisanego w dokumentach,
7. Do protokołu należy dołączyć:
 1. zarządzenie dyrektora w sprawie skontrum.

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU PRACOWNIKA Z TREŚCIĄ ZARZĄDZENIA

Ja niżej podpisana, zatrudniona w Bibliotece Miejskiej w Luboniu niniejszym oświadczam, że zapoznałam się z Zarządzeniem nr 18/2016 Dyrektora Biblioteki Miejskiej w Luboniu z dnia 16 listopada 2016 roku w sprawie: ustalenia regulaminu pracy komisji likwidacyjnej powołanej Zarządzeniem nr 17/2016 Dyrektora Biblioteki Miejskiej w Luboniu z dnia 15 listopada 2016 r.

L.p.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Data	czytelny podpis pracownika
1	Ciesielska Agnieszka			
2	Drobinska Zofia			
3	Graś Ewa			
4	Guźniczak Lucyna			
5	Janusz Marzena			
6	Schon Tamara			
7	Siatka Maria			
8	Skwierzyńska Michalina			
9	Stachowiak Bernadetta			
10	Szałamacha Bogna			
11	Wabiszewska Hanna			