

.....  
(Nazwa jednostki - pieczęć)

**Zarządzenie Nr 3/2022**  
**Dyrektora**  
**Miejskiej Biblioteki Publicznej**  
**im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego**  
**w Morągu**

**z dnia 08.06.2022 r.**

**w sprawie: przeprowadzenia kontroli zbiorów w filii bibliotecznej w Słoneczniku.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 5 listopada 1999 roku w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych. Dziennik Urzędowy 1999 nr 93, poz. 1077.

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie pełnej kontroli zbiorów w filii bibliotecznej w Słoneczniku Morągu przez komisję skontrolową w następującym składzie osobowym:

- |                     |   |                         |
|---------------------|---|-------------------------|
| 1. Aleksandra Mosak | - | przewodnicząca komisji, |
| 2. Anna Chłopik     | - | członek komisji         |
| 3. Emilian Bochno   | - | członek komisji         |

w terminie od dnia 04.07.2022 r. do dnia 08.07.2022 r.

§ 2

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury za pomocą systemu bibliotecznego SOWA oraz ksiąg inwentarzowych.

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć zbiory biblioteczne będące własnością Miejskiej Biblioteki Publicznej w Morągu i Szkoły Podstawowej w Słoneczniku.

§ 4

Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,

- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym MBP w Morągu, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

## § 5

Członków komisji inwentaryzacyjnej czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

## § 6

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie Protokół z kontroli zbiorów.

## § 7

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Otrzymują do wykonania:

1. Aleksandra Mosak
2. Anna Chłopik
3. Emilian Bochno
4. Barbara Czekajska

Otrzymują do wiadomości:

- dyrektor Szkoły Podstawowej w Słoneczniku,
- pracownik filii bibliotecznej w Słoneczniku.