

Zarządzenie Nr 41 /2022
Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Komorowie
z dnia 30 listopada 2022r.

w sprawie przeprowadzenia spisu z natury metodą skontrum książek i innych zbiorów bibliotecznych w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Komorowie w skład którego wchodzi szkoła podstawowa i liceum ogólnokształcące.

Na podstawie art. 68 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz.1082 ze zm) i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z (Dz. U. z 2021r. poz. 217 ze zm.) oraz zarządzenia nr 26/2016 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Komorowie z dnia 29 grudnia 2016r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej książek i innych zbiorów bibliotecznych, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia spisu z natury metodą skontrum w szkole podstawowej w składzie:
Przewodniczący: Monika Świącicka – kierownik administracji,
Członek: Mariola Piątek – kierownik świetlicy,
Członek: – Robert Czubowicz – starszy referent.
2. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia spisu z natury metodą skontrum w liceum ogólnokształcącym w składzie:
Przewodniczący: Danuta Smakulska – nauczyciel geografii,
Członek: Darek Zaręba – nauczyciel matematyki,
Członek: Anna Kurach – starszy referent
3. Zarządzam przeprowadzenie spisu z natury metodą skontrum książek i innych zbiorów bibliotecznych, rozpoczynającego się od dnia 1 grudnia 2022r. wg stanu na dzień 31 grudnia 2022r. i zakończenie do dnia 13 stycznia 2023r.
4. W pracach Komisji Inwentaryzacyjnej uczestniczyć będą osoby materialnie odpowiedzialne za majątek nauczyciele biblioteki Zofia Siemieniuk, Anna Malinowska i Katarzyna Mikulska.

§ 2

Za sprawny i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej. Komisja Inwentaryzacyjna zobowiązuje się do rzetelnego przeprowadzenia spisu z natury za pomocą skontrum, zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną książek i innych zbiorów bibliotecznych.

§ 3

1. Komisja inwentaryzacyjna może dokonać fizycznej likwidacji księgozbioru i innych zbiorów bibliotecznych z powodu utraty aktualności lub bardzo dużego stopnia zniszczenia poprzez oddanie na makulaturę lub spalenie.
2. Z wykonanych czynności likwidacyjnych należy sporządzić protokół, który podpisują wszystkie osoby uczestniczące w czynnościach. Protokół stanowi podstawę do zdjęcia z ewidencji zlikwidowanych książek.

§ 4

1. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji nie później niż do 15 stycznia 2023 r.
2. Zatwierdzone dokumenty z rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych wraz z wnioskami kierownika jednostki należy dostarczyć do pracownika księgowości CUW, w terminie nie później jednak niż do 15 stycznia 2023 r.

§ 5

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania książek i innych materiałów bibliotecznych.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
mgr Edyta Pająk

RADCA PRAWNY
Joanna Domańska