

....., dnia.....

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI PUNKTU BIBLIOTECZNEGO

My, niżej podpisani sporządziliśmy niniejszy protokół likwidacji społecznego punktu bibliotecznego w gmina. powiat prowadzonego przez a podlegającego Kierownikowi Filii bibliotecznej w prowadzonej przez

(Imię i nazwisko kierownika filii bibliotecznej)

W wyniku przeprowadzonej kontroli majątku znajdującego się w punkcie bibliotecznym stwierdzono, że w dniu..... były następujące:

- a) sprzęty
- b) druki i pomoce biurowe.....
- c) książki: - w punkcie bibliotecznymegzemplarzy
 - u czytelnikówegzemplarzy
 - Razemegzemplarzy

Wśród książek wypożyczonych czytelnikom było przetrzymanych dłużej niż 3 miesiące tomów.

*) Kopię protokołu otrzymują osoby podpisujące (zdający i przejmujący).

Po sprawdzeniu powyższego stanu z odpowiednimi aktami przekazania majątku do punktu bibliotecznego w okresie od daty podpisania zobowiązania, umowy**) w sprawie prowadzenia punktu, to jest od dnia.....

— stwierdzono:

- a/ stan w protokole przekazania księgozbioru i sprzętu zgadza się ze stanem rzeczywistym,
- b/ nie zgadza się.

— stwierdzono brak:

- a/ sprzętów:
- b/ druków i pomocy biurowych:
- c/ książek według załączonego wykazu, łącznie.....egzemplarzy

Majątek wykazany w niniejszym protokole został w dniu dzisiejszym przekazany przez Panią/ Pana

.....

(Imię i nazwisko)

Pani/Panu – Kierownikowi Filii Bibliotecznej

.....

(Imię i nazwisko)

dnia

.....

(Pieczęć Biblioteki)