

Pieczętka jednostki

.....

**PROTOKÓŁ nr..... PRZEPROWADZENIA SKONTRUM
W MUZEUM UNIwersYTETU IM. ADAMA MICKIEWICZA W POZNANIU**

W dniu/dniach przeprowadzono skontrum zbiorów muzealnych przechowywanych
w pomieszczeniu/pomieszczeniach wpisanych do inwentarza/inwentarzy:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Skontrum przeprowadziła komisja w następującym składzie:

1.
2.

I. Komisja ustaliła stan ewidencji zbiorów muzealnych wg zapisów inwentarzowych na dzień.....

**1) w głównej księdze inwentarzowej w liczbie....., co odpowiada pozycjom
inwentarzowym o szacowanej wartości
w rejestrze ubytków dnia wpisano obiekty/obiektów
o wartości.....**

2) w księdze inwentarzowej obiektów magazynowych w liczbie.....,
co odpowiada pozycjom inwentarzowym
w rejestrze ubytków dnia wpisano obiekty/obiektów
o wartości.....

3) w księdze inwentarzowej księgozbioru w liczbie.....,
co odpowiada pozycjom inwentarzowym
w rejestrze ubytków dnia wpisano obiekty/obiektów
o wartości.....

4) w księdze inwentarzowej audio, video i „Historii mówionej” w liczbie....., co odpowiada
..... pozycjom inwentarzowym

Data:.....

w rejestrze ubytków dnia wpisano obiekty/obiektów
o wartości.....

II. Stan faktyczny zbiorów muzealnych:

Wyniki skontrolum:	
obiekty zastane	 obiekty/obiektów
obiekty wypożyczone	 obiekty/obiektów numery inwentarzowe:
łącznie na stanie Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu	 obiekty/obiektów

Stwierdzone braki:	
inwentarz	 obiekty/obiektów numery inwentarzowe:
inwentarz	 obiekty/obiektów numery inwentarzowe:
inwentarz	 obiekty/obiektów numery inwentarzowe:
inwentarz	 obiekty/obiektów numery inwentarzowe:

Data:.....

Szczegółowa lista stwierdzonych braków wraz z numerami inwentarzowymi została dołączona do protokołu. Komisja wnioskuje o wykreślenie braków z ksiąg inwentarzowych.

III. Po uzyskaniu pozytywnej decyzji Dyrektora Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu wykreślono z inwentarzy

Inwentarz	 obiekty/obiektów numery inwentarzowe:
Inwentarz	 obiekty/obiektów numery inwentarzowe:
Inwentarz	 obiekty/obiektów numery inwentarzowe:

IV. Uwagi i wnioski komisji:

--

V. Załączniki:

- 1) wykaz braków
- 2) wyjaśnienia w sprawie braków
- 3) kserokopie protokołów likwidacji do DEW

Data

.....

Podpisy członków komisji

.....

.....

Data:.....

Podpis Dyrektora

.....

Data:.....