

**Obec** .....

**Príkaz** starostu obce/primátora mesta/riaditeľa knižnice č. číslo/rok

**Revízia knižničného fondu** rok

v zmysle zákona č. 125/2015 Z. z. o knižniciach a vyhlášky MK SR č. 201/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o spôsobe vedenia odbornej evidencie, vyradovaní a revízie knižničného fondu v knižniciach (ďalej len „vyhláška“)

**v y d á v a m p r í k a z**

na vykonanie **komplexnej/čiastkovej** revízie knižničného fondu **obecnej/mestskej** knižnice

**(presný názov knižnice)** v ..... , a to v termíne

**(dátum konania revízie)**

Revízia knižničného fondu sa vykonáva ako pravidelná/mimoriadna.

V čase konania revízie bude knižnica **pre verejnosť zatvorená**.

**Na vykonanie revízie je potrebné vytvoriť odborné, materiálne a organizačné podmienky, a to:**

1. V dostatočnom predstihu informovať čitateľov o termíne revízie a umožniť im vypožičať si väčšie množstvo knižničných dokumentov. Počas výkonu revízie negenerovať upomienky.

Zodpovedná/-ý: .....

2. Na vykonanie revízie určujem **revíznu komisiu** v zložení (**komisia má najmenej troch členov**):

..... – predseda revíznej komisie

..... – člen revíznej komisie

..... – člen revíznej komisie

..... – **náhradník komisie (môže, nemusí byť)**

..... – **tajomník komisie (môže, nemusí byť)**

3. Pripraviť časový harmonogram a organizačne zabezpečiť vykonanie revízie.

Zodpovedná/-ý: predseda revíznej komisie

4. Podkladom na revíziu je prírastkový zoznam **a pomocné odborné evidencie**. Revíziou sa zisťuje nesúlad medzi odbornou evidenciou a skutočným stavom porovnávaním jednotiek knižničného fondu s príslušnými údajmi v odbornej evidencii. Revíziou sa zisťuje aj fyzický stav knižničných dokumentov a potreba ich ošetrovania.

Zodpovedná/-ý: predseda revíznej komisie.

5. O výsledku revízie sa vyhotoví zápisnica, ktorá sa spolu s prílohami predloží na odsúhlasenie **obecnému/mestskému zastupiteľstvu**.

Zodpovedná/-ý: predseda revíznej komisie

V .....

Dňa .....

.....

starosta/primátor/riaditeľ