

**Zarządzenie Nr 3/2021**  
**Kanclerza Państwowej Uczelni Zawodowej**  
**im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie**  
**z dnia 18 marca 2021 r.**

w sprawie : powołania zespołów spisowych i wyznaczenia pól spisowych.

Na podstawie:

- § 107 ust.1 Statutu Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
- Instrukcji Inwentaryzacyjnej PWSZ załącznik do zarządzenia Rektora PWSZ nr 33a/2005 z dnia 20 sierpnia 2005 r.

§ 1.

Powołuję zespoły spisowe i wyznaczam im następujące pola spisowe na terenie Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie oraz terenach obcych:

**a. Wydział Inżynierii i Ekonomii :**

**Zespół spisowy Nr 1: Renata Zadrożna, Beata Konarzewska.**

Budynek główny – Ciechanów ul. Narutowicza 9.

Pole spisowe: pomieszczenia należące do Wydziału Inżynierii i Ekonomii:

- niski parter 02, 03, 06, 08, 014,016  
parter- 1,1A, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 25, 28, 29, 30,
- I piętro - 101, 102, 103, 108, 109, 110, 111, 119, 125, 126, 127, 128, 137, 137A,
- II piętro - 202A, 206, 214, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224,224A, 225, 231, 231A,
- sprzęt na terenie zewnętrznym tj. garaże blaszane i przyczepa do transportu kajaków.

Budynek ul. Sienkiewicza 28A Ciechanów.

Pole spisowe: wszystkie pomieszczenia, w tym sprzęt na terenie zewnętrznym.

Budynek ul. Narutowicza 4A Ciechanów.

Pole spisowe: pomieszczenie nr: 030 kotłownia.

**b. Wydział Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych :**

## **Zespół spisowy Nr 2 : Magdalena Rudnicka, Bartosz Budny**

Budynek ul. Wojska Polskiego 51 Ciechanów.

Pole spisowe: wszystkie pomieszczenia należące do Wydziału Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych, cały obiekt i teren, w tym sprzęt na terenie zewnętrznym (bez GBL), Pomieszczenia Bar ŻAK.

Specjalistyczny Szpital Wojewódzki w Ciechanowie ul. Powstańców Wielkopolskich 2.

Pole spisowe: wynajmowane pomieszczenia.

### **c. Wydział Nauk Technicznych i Społecznych:**

## **Zespół spisowy Nr 3: Katarzyna Wiśniewska, Marta Pomorska, Rafał Kostka**

Budynek ul. Warszawska 52 Mława.

Pole spisowe: pomieszczenia nr:

- budynek A niski parter 02, 03, 04, 06, 07, 09, 010, 011, 014, 015, 018, korytarze,
- budynek A parter - 15, 16,
- budynek B parter - 1, 2, 3, 4/5, 6/7, 8, 9, 10, 11, portiernia,
- budynek B I piętro - 101, 102, 103/104, 105/106, 107, 108, 109, 110,
- budynek B II piętro - 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210,
- budynek B III piętro - 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310,
- budynek B – korytarze 1, 100, 200, 300 i klatki schodowe, 017 - pomieszczenia techniczne windy,
- pomieszczenia wewnętrzne i zewnętrzne całej działki bez placu zabaw dla dzieci.

### **d. Akademickie Centrum Kształcenia:**

## **Zespół spisowy Nr 3 : Katarzyna Wiśniewska, Marta Pomorska, Rafał Kostka**

Budynek ul. Warszawska 52 Mława.

Pole spisowe: pomieszczenia nr:

- budynek A niski parter-012,012A- pomieszczenie socjalne,013
- budynek A parter- 17, 18, 19, 20, 21, 27, 28, 29, 30, 26-szatnia przedszkola,

- budynek A I piętro - 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124,
- budynek A II piętro - 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224,
- korytarze i hole: parter, I i II piętro obiektu A oraz 00- wydzielony plac zabaw dla dzieci.

#### **e. Dom Studenta.**

#### **Zespół spisowy Nr 4: Małgorzata Borowa, Wiesław Wernik**

##### Budynek ul. Narutowicza 4A Ciechanów.

Pole spisowe: Dom Studenta:

- cały budynek, z wyłączeniem: Pracowni CISCO na I piętrze i na parterze pomieszczeń nr 1, 2, 3 przynależnych do Archiwum Uczelnianego, pomieszczenia 030 kotłownia, Fabryki Kultury ZGRZYT i Pomieszczenia stołówki uczelnianej- Bogusława Mikołajczak - majątek przekazany do użytkowania
- mieszkanie lokatorów nr 4,
- teren zewnętrzny.

#### **f. Administracja ogólnouczelniana:**

#### **Zespół spisowy Nr 5: Anita Moczulak, Andrzej Pietroń**

##### Budynek główny ul. Narutowicza 9 Ciechanów.

Pole spisowe - pomieszczenia nr :

- niski parter - 00, 01, 04, 05, 07, 012, 013, 015,
- parter - 9, 10, 18, 20, 21, 24, 26, 27,35
- I piętro - 104, 105, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 120, 121, 122, 123, 124, 129, 130,131, 132, 133, 134,
- II piętro - 201, 202, 203,204, 205, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213,214, 215, 216,217, 226, 227, portiernia, galeria akademicka,
- korytarze i hole oraz sprzęt na terenie zewnętrznym bez garaży blaszanych i przyczepy do transportu kajaków,
- napęd do bramy,

- ławki zewnętrzne.

Budynek ul. Narutowicza 4A Ciechanów.

Pole spisowe: pomieszczenia nr :

- parter nr - 1, 2, 3 przeznaczonych dla Archiwum Uczelnianego
- I piętro nr 119 pracowni CISCO,

Mieszkanie służbowe w Ciechanowie ul. Sienkiewicza 32b/3.

Pole spisowe: cały lokal.

#### **g. Administracja ogólnouczelniana:**

#### **Zespół spisowy Nr 2: Magdalena Rudnicka, Bartosz Budny**

Budynek ul. Warszawska 52 Mława.

Pole spisowe: pomieszczenia nr:

- budynek A niski parter - 01,
- budynek A parter -22, 24, 25.

Budynek główny ul. Narutowicza 9 Ciechanów.

Pole spisowe: pomieszczenia nr:

- parter 31, 34.

#### **Zespół spisowy Nr 6 – Komisja Skontrolowa: Mariola Wolińska, Anna Rakowska** (Skontrum)

Budynek ul. Warszawska 52 Mława.

Pole spisowe:

- zbiory biblioteczne wg regulaminu Komisji Skontrolowej (Załącznik nr 1 do Zarządzenia Kanclerza).

Budynek główny ul. Narutowicza 9 Ciechanów.

Pole spisowe:

- zbiory biblioteczne wg regulaminu Komisji Skontrolowej (Załącznik nr 1 do Zarządzenia Kanclerza).

§ 2

Zespół spisowy dokonuje rzetelnego spisu mienia i podpisuje sporządzone arkusze inwentaryzacyjne.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KANCLERZ

mgr inż. Piotr Wójcik

**REGULAMIN**  
**Komisji Skontrolnej w PUZ im. Ignacego Mościckiego**  
**w Ciechanowie**

1. Zadaniem Komisji Skontrolnej jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w terminie podanym w Harmonogramie przyjętym przez Komisję Inwentaryzacyjną.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w Bibliotece Uczelnianej, pracowniach przedmiotowych oraz wypożyczone czytelnikom.
3. Podczas skontrum należy :
  - a) porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów,
  - b) ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zgromadzonego zbioru,
  - c) ustalić pozostałe braki lub nadwyżki lub materiały nieodnalezione.
4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w komputerowej bazie danych, a dla materiałów wypożyczonych karty czytelników i karty książek.
5. Porównanie zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym należy zakończyć do dnia podanym w Harmonogramie. Na czas trwania czynności zawieszają się wypożyczanie i przyjmowanie materiałów bibliotecznych.
6. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolna sporządza protokół w dwóch egzemplarzach, który winien zawierać ustalenia opisane w punktach 3 a, b i c wraz z wnioskami o podjętych czynnościach w celu usunięcia braków, zlikwidowanie nadwyżek lub postępowania ze zbiorami nieodnalezionymi.
7. Do protokołu należy dołączyć:
  - wykaz braków względnych i bezwzględnych,
  - propozycje Dyrektora Biblioteki w sprawie skontrum zapisanego w protokole.