

Zarządzenie Nr Or.0050.26.2020
Wójta Gminy Brzeziny
z dnia 15 kwietnia 2020r.

w sprawie procedury przekazania składników majątkowych, akt osobowych
i spraw kadrowych oraz dokumentacji
w Szkole Podstawowej w Aleksandrii

Na podstawie art. 33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze późn. zm.), art. 57 w związku z art. 29 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

- § 1. Zobowiązuje się Panią Annę Mróz, pełniącą funkcję p.o. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Aleksandrii do dnia 15 kwietnia 2020 r., do przekazania majątku oraz pełnej dokumentacji Szkoły Podstawowej w Aleksandrii Panu Władysławowi Grabowskiemu, pełniącemu funkcję p.o. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Aleksandrii od dnia 16 kwietnia 2020 r., wg stanu na dzień 15 kwietnia 2020 r.
- § 2. Protokołem przekazania należy objąć:
- a) środki trwałe,
 - b) pozostałe środki trwałe,
 - c) obce środki trwałe,
 - d) zbiory biblioteczne,
 - e) wartości niematerialne i prawne,
 - f) opał (ilościowo),
 - g) czeki,
 - h) stan środków na rachunkach bankowych szkoły,
 - i) należności i zobowiązania.
- § 3. Odrębnym protokołem zdawczo – odbiorczym należy objąć:
- a) dokumentację dotyczącą nadzoru pedagogicznego,
 - b) dokumentację pracowniczą,
 - c) archiwum szkolne,
 - d) legitymacje szkolne, karty rowerowe, inne druki szkolne
 - e) pieczętki i pieczęcie,
 - f) pozostałą dokumentację szkoły,
 - g) hasła dostępu do SIO, sprawozdawczości GUS, do dziennika elektronicznego oraz do strony www szkoły i poczty mailowej szkoły.
 - h) klucze do pomieszczeń szkolnych.
- § 4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji majątku w Szkole Podstawowej w Aleksandrii jest zobowiązana do ujęcia w urządzeniach ewidencyjnych wszelkich dowodów przychodu i rozchodu majątku.
- § 5. Wyznacza się Panią Iwonę Krawczyk – inspektora w Referacie Finansowym Urzędu Gminy w Brzezinach jako przedstawiciela organu prowadzącego – Gminy Brzeziny, do uczestniczenia w procedurze zdawczo – odbiorczej.
- § 6. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Brzezinach.
- § 7. Protokoły zdawczo – odbiorcze przy udziale przedstawiciela Organu prowadzącego i Kierownika Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Brzezinach należy sporządzić w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Dyrektora przekazującego, Dyrektora przejmującego, jednostki obsługującej oraz organu prowadzącego szkołę, niezwłocznie po zakończeniu procedury przekazania szkoły.
- § 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY BRZESZINY

Marek Cieslarczyk