

ZARZĄDZENIE NR 68/2019
WÓJTA GMINY JEŻEWO

z dnia 13 sierpnia 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury przekazania majątku Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego
w Laskowicach Wójtowi Gminy Jeżewo**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1875), art. 10 ust. 1 i art. 57 ust. 1 i ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.), art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1870 ze zm.) oraz uchwały Rady Gminy Jeżewo z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie stwierdzenia zakończenia działalności Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowicach zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam procedurę przekazania składników majątkowych, dokumentacji księgowej, kadrowej oraz organizacji pracy Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowicach ul. Mickiewicza 3a stanowiącą załącznik Nr 1 zarządzenia,

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorowi Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowicach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jeżewo oraz Kierownikowi Zespołu Obsługi Oświaty Samorządowej w Gminie Jeżewo.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PROCEDURA PRZEKAZANIA SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH, DOKUMENTACJI KSIĘGOWEJ, KADROWEJ ORAZ ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY W ZWIĄZKU Z LIKWIDACJĄ GIMNAZJUM IM. K.K. BACZYŃSKIEGO W LASKOWICACH

1. Dyrektor Gimnazjum K.K. Baczyńskiego w Laskowicach na podstawie wydanego zarządzenia przeprowadza inwentaryzację składników majątkowych.

2. O czynnościach inwentaryzacyjnych przekazujący dyrektor informuje na co najmniej trzy dni przed rozpoczęciem inwentaryzacji Wójta oraz kierownika Zespołu Obsługi Oświaty Samorządowej w Gminie Jeżewo.

Wójt może wyznaczyć przedstawiciela do uczestnictwa w czynnościach inwentaryzacyjnych na prawach obserwatora.

3. Inwentaryzacją należy objąć:

- a) środki trwałe,
- b) pozostałe środki trwałe,
- c) składniki magazynowe,
- d) druki ścisłego zarachowania.
- e) wartości niematerialne i prawne,
- f) zbiory biblioteczne,
- g) składniki majątku ujęte w ewidencji ilościowej.

4. Składniki majątku wymienione w :

- a) p-cie 3 lit. a-d i g należy spisać na arkuszach spisu z natury w drodze spisu z natury,
- b) p-cie 3 lit. e należy spisać na arkuszach spisu z natury w drodze weryfikacji.

5. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ewidencji (w formie skontrum).

6. Po zakończeniu inwentaryzacji dyrektor szkoły przekazuje niezwłocznie głównemu księgowemu Zespołu Obsługi Oświaty Samorządowej w Gminie Jeżewo arkusze spisowe i sprawozdanie spisowe.

7. Do zadań Zespołu Obsługi Oświaty Samorządowej w Gminie Jeżewo należy rozliczenie inwentaryzacji, o której mowa w p-kcie 1.

8. Dyrektor przekazujący przygotowuje protokół zdawczo-odbiorczy mienia i dokumentacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

9. Arkusze spisowe sporządzone w trakcie inwentaryzacji, ewentualny protokół rozbieżności

oraz rozliczenie inwentaryzacji sporządzone przez Zespół Obsługi Oświaty Samorządowej w Gminie Jeżewo dyrektor szkoły dołącza do protokołu zdawczo-odbiorczego.

10. W protokole zdawczo-odbiorczym składników majątkowych umieszcza się wykaz przekazywanej dokumentacji technicznej szkoły.

10.1. Dopuszcza się modyfikację wzorów protokołów, o których mowa w ust. 1 w zakresie niezbędnym do właściwego przekazania jednostki przez stronę zdającą stronie przejmującej.

10.2 Protokoły zdawczo-odbiorcze oraz wykaz zobowiązań i należności sporządza się 3 w egzemplarzach, po jednym dla strony przekazującej, Zespołu Obsługi Oświaty Samorządowej w Gminie Jeżewo oraz Wójta Gminy Jeżewo.

10.3 Protokoły zdawczo-odbiorcze, po sprawdzeniu ich zgodności ze stanem faktycznym podpisują: Pan Przemysław Padrak - dyrektor Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowicach jako strona przekazująca i Pan Maciej Rakowicz Wójt Gminy Jeżewo jako strona przejmująca.

10.4. Wykaz należności i zobowiązań podpisuje odpowiednio Pan Przemysław Padrak - dyrektor Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowicach jako strona przekazująca i Pan Maciej Rakowicz Wójt Gminy Jeżewo jako strona przejmująca przy kontrasygnacie Głównego Księgowego Zespołu Obsługi Oświaty Samorządowej w Gminie Jeżewo.

11. W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowicach wskazuje się Szkołę Podstawową im. J. Kusocińskiego w Laskowicach jako jednostkę, w której od dnia 1 września 2019 r. będzie naliczany odpis na każdego emeryta lub rencistę Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowice.

12. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej, dyrektorowi Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowicach, kierownikowi Zespołu Obsługi Oświaty Samorządowej w Gminie Jeżewo.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY
majątku trwałego i pozostałych składników majątkowych

I. **Strona przekazująca** - **Dyrektor Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowicach**
Strona przejmująca - **Wójt Gminy Jeżewo**

1. Środki trwałe na kwotę:
Słownie:.....
(wg arkusza spisu z natury nr na dzień 31.08.2019 r.)
2. Środki trwałe będące w użytkowaniu na kwotę:
Słownie:.....
(wg. arkusza spisu z natury nr na dzień 31.08.2019 r.)
3. Składniki magazynowe na kwotę:
Słownie:.....
(wg. arkusza spisu z natury nr na dzień 31.08.2019 r.)
4. Druki ścisłego zarachowania
(wg arkusza spisu z natury nr na dzień 31.08.2019 r.)
5. Wartości niematerialne i prawne na kwotę:
Słownie:
(wg arkusza spisu z natury nr na dzień 31.08.2019 r.)
6. Zbiory biblioteczne na kwotę:
Słownie:
liczba woluminów:
(wg protokołu kontroli zbiorów bibliotecznych na dzień 31.08.2019r.)
7. Składniki majątku ujęte w ewidencji ilościowej, liczba pozycji
(wg arkusza spisu z natury nr na dzień 31.08.2019r.)

.....
(podpis Przekazującego)

.....
(podpis Przejmującego)

W ramach dokumentacji odzwierciedlającej majątek przekazano: wykaz dokumentacji technicznej (.....), książkę obiektu budowlanego (nr pozycji i data ostatniego wpisu), informację i dokumentację z przeglądów rocznych (nr pozycji i data ostatniego wpisu).

.....
(podpis Przekazującego)

.....
(podpis Przejmującego)

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzymują:

- 1) Przekazujący,
- 2) Przejmujący – Wójt Gminy Jeżewo,
- 3) ZOOS w Gminie Jeżewo,

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY
dokumentacji Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowicach

Strona przekazująca – Dyrektor Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowicach

Strona przejmująca – Wójt Gminy Jeżewo

Dokumentacja organizacyjna:

1. Arkusze organizacyjne szkoły z lat – szt.....
2. Statut szkoły wraz z uchwałami zmieniającymi treść pierwotnego statutu – szt.....
Ostatnia zmiana- uchwała Rady Pedagogicznej nr z dnia
3. Akt założycielski szkoły.
4. Zarządzenia dyrektora placówki, w tym w zakresie regulaminów, procedur – szt
Ostatnie zarządzenie Nrz dnia
5. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej (ostatni protokół z dnia
6. Protokoły kontroli organów zewnętrznych wg książki kontroli.
7. Prowadzone przez szkołę rejestry:
 - 1) Rejestr z ostatnim wpisem z dnia
 - 2) Rejestr z ostatnim wpisem z dnia
8. Inne:.....

Dokumentacja kancelaryjna i finansowo-księgową:

1.

Dokumentacja z przebiegu nauczania:

1.
2.
3.

Dokumentacja archiwalna:

1.

.....
(podpis Przekazującego w/w dokumenty)

.....
(podpis Przejmującego w/w dokumenty)

Protokół sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzymują:

- 1) Przekazujący,
- 2) Przejmujący - Wójt Gminy Jeżewo
- 3) ZOOS w Gminie Jeżewo,

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY
pieczęci i kluczy Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowicach

Strona przekazująca – Dyrektor Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowicach

Strona przejmująca – Wójt Gminy Jeżewo

Okrągła pieczęć metalowa:

1.

.....
(odcisk pieczęci)

szkszt

Klucze:

1. szk
2. szk
3. szk
4. szk

.....
(podpis Przekazującego)

.....
(podpis Przejmującego)

Protokół sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzymują:

- 1) Przekazujący,
- 2) Przejmujący - Wójt Gminy Jeżewo,
- 3) ZOOS w Gminie Jeżewo,

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY
pieczęci Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowicach

Strona przekazująca – Dyrektor Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowicach

Strona przejmująca – Wójt Gminy Jeżewo

Pozostałe pieczęci

1.

..... szt.
(odcisk pieczęci)

2.

..... szt.
(odcisk pieczęci)

3.

..... szt.
(odcisk pieczęci)

.....
(podpis Przekazującego)

.....
(podpis Przejmującego)

Protokół sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzymują:

- 1) Przekazujący,
- 2) Przejmujący – Wójt Gminy Jeżewo
- 3) ZOOS w Gminie Jeżewo

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY
akt osobowych i dokumentacji kadrowej Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w
Laskowicach

Strona przekazująca – Dyrektor Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowicach
Strona przejmująca – Wójt Gminy Jeżewo

1. Akta osobowe według Tabeli Nr 1.

Tabela Nr 1

Wykaz akt osobowych pracowników Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowice

Lp.	Imię i nazwisko	Część A Liczba dokumentów	Część B Liczba dokumentów	Część C Liczba dokumentów

2. Informacja o wykorzystanych i przysługujących urlopach pracowników.
3. Inne:.....

.....
(podpis Przekazującego)

.....
(podpis Przejmującego)

Protokół sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzymują:

- 1) Przekazujący,
- 2) Przejmujący – Wójt Gminy Jeżewo
- 3) ZOOS w Gminie Jeżewo,

INFORMACJA

o zobowiązaniach i należnościach Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowicach

Księgi rachunkowe prowadzone są przez Zespół Obsługi Oświaty Samorządowej w Gminie Jeżewo.

Stan zobowiązań i należności Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego w Laskowicach wynikających z dokumentów finansowo – księgowych – jak w Tabeli Nr 1 i 2.

Tabela Nr 1. Zobowiązania

Lp.	Nazwa kontrahenta, Imię i nazwisko pracownika	Kwota na dzień 31.08.2019r.	Termin zapłaty

Tabela Nr 2. Należności

Lp.	Nazwa kontrahenta, Imię i nazwisko pracownika	Kwota na dzień 31.08.2019r.	Termin zapłaty

Stan środków finansowych na rachunku bankowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego na dzień 31 sierpnia 2019r. nr

- kwota, słownie:

.....
(podpis Przekazującego)

.....
(podpis Przejmującego)

.....
(podpis gł. Księgowego ZOOS w Gminie Jeżewo)

Protokół sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzymują:

- 1) Przekazujący,
- 2) Przejmujący – Wójt Gminy Jeżewo
- 3) ZOOS w Gminie Jeżewo,