

ZARZĄDZENIE NR 29.2024
WÓJTA GMINY PIĄTNICA

z dnia 7 sierpnia 2024 r.

**zmieniające w sprawie wprowadzenia procedury przekazywania składników majątkowych,
dokumentacji księgowej, akt osobowych i spraw kadrowych oraz dokumentacji dotyczącej organizacji
pracy jednostki, w przypadku zmiany na stanowisku dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego lub
szkoły**

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) w związku z art. 57 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Załączniku Nr 1 do zarządzenia Nr 53.2019 Wójta Gminy Piątnica z dnia 17 czerwca 2019 r. sprawie wprowadzenia procedury przekazywania składników majątkowych, dokumentacji księgowej, akt osobowych i spraw kadrowych oraz dokumentacji dotyczącej organizacji pracy jednostki, w przypadku zmiany na stanowisku dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego lub szkoły wprowadza się następujące zmiany:

1) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Dyrektor Centrum Usług Samorządowych w Piątnicy przeprowadza inwentaryzację składników majątkowych według obowiązującej w placówce instrukcji inwentaryzacyjnej.”;

2) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. O czynnościach inwentaryzacyjnych dyrektor Centrum Usług Samorządowych w Piątnicy informuje, na co najmniej trzy dni przed rozpoczęciem inwentaryzacji organ prowadzący, dyrektora przekazującego zespół/szkołę oraz dyrektora przejmującego zespół/szkołę.”;

3) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Po zakończeniu inwentaryzacji dyrektor Centrum Usług Samorządowych w Piątnicy dokonuje rozliczenia inwentaryzacji (spisu z natury), w której - o ile będzie to wymagane - dyrektor zespołu/szkoły (przekazujący) określa sposób rozliczenia ewentualnych rozbieżności jakie wynikły w toku prac komisji inwentaryzacyjnej, a następnie dyrektor zespołu/szkoły przygotowuje protokół zdawczo-odbiorczy mienia i dokumentacji według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury.”;

4) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Arkusze spisowe sporządzone w trakcie inwentaryzacji oraz ewentualny protokół rozbieżności dołącza się do protokołu zdawczo-odbiorczego.”;

5) ust. 11 otrzymuje brzmienie:

„11. Protokoły zdawczo-odbiorcze sporządza się w czterech egzemplarzach po jednym dla dyrektora zespołu/szkoły (przekazującego), dyrektora zespołu/szkoły (przejmującego), organu prowadzącego zespół/szkołę i Centrum Usług Samorządowych w Piątnicy.”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Usług Samorządowych w Piątnicy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

Krzysztof Ryszard Kozicki