

**Zarządzenie Nr 5/2021
Wójta Gminy Czarna
z dnia 22 stycznia 2021 r.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w Zespole Szkół w Czarnej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W związku ze zmianą na stanowisku dyrektora Zespołu Szkół w Czarnej polecam przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej składników majątkowych w Zespole Szkół w Czarnej.

2. Przeprowadzenie inwentaryzacji w Zespole Szkół w Czarnej powierzam Centrum Usług Wspólnych w Czarnej, zwanemu dalej „CUW”.

3. Inwentaryzacją należy objąć wszystkie składniki majątkowe.

4. Skontrum zbiorów bibliotecznych należy przeprowadzić zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205 poz. 1283 z późn. zm.).

§ 2. 1. Inwentaryzację o której mowa w § 1, zarządza w drodze zarządzenia i nadzoruje przeprowadzenie dyrektor CUW.

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 26 stycznia 2021 r. w terminie od 23 stycznia do 26 stycznia 2021 r.

3. Składniki aktywów podlegające inwentaryzacji należy spisać na arkuszach spisowych spisu z natury, które przed rozpoczęciem spisu Przewodniczący Zespołu Spisowego pobierze w Centrum Usług Wspólnych w Czarnej.

4. Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Czarnej zobowiązuję do:

1. sprawdzenia kompletności i prawidłowości przekazanej dokumentacji inwentaryzacyjnej,
2. dopilnowania porównania wyników spisu z ewidencją księgową oraz rozliczenia inwentaryzacji w terminie do 14 dni od dnia otrzymania dokumentacji inwentaryzacyjnej od zespołów spisowych,
3. niezwłocznego przekazania wyników inwentaryzacji Wójtowi Gminy.

§ 3. 1. Zobowiązuję Dyrektora Zespołu Szkół w Czarnej do:

1. powołania zespołu spisowego do przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w Zespole Szkół w Czarnej spośród pracowników Zespołu,
2. uwzględnienia w składzie zespołu spisowego pracownika Centrum Usług Wspólnych w Czarnej wyznaczonego przez Dyrektora CUW oraz pracownika Urzędu Gminy w Czarnej wyznaczonego przez Wójta Gminy Czarna.

2. Zespół spisowy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu dokonują spisu dokumentacji spraw prowadzonych przez w/w Zespół Szkół, a w szczególności:

1. dokumentacji organizacyjnej szkoły,
2. dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
3. dokumentacji kadrowej w tym teczek akt osobowych,
4. dokumentacji związanej z warunkami bhp,
5. archiwum szkoły.

3. Inwentaryzację, o której mowa w § 1 niniejszego zarządzenia należy przeprowadzić w obecności osób materialnie odpowiedzialnych tj. przekazującej i przejmującej.

4. Osobą materialnie odpowiedzialną przekazującą w ramach inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w Zespole Szkół w Czarnej jest Pani Urszula Stępień, a osobą materialnie odpowiedzialną przejmującą jest Pani Karolina Wojtan Wiśniewska.

5. Protokoły zdawczo – odbiorcze oraz załączniki do tych dokumentów w postaci m . in. inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej wszystkich składników majątkowych i dokumentacji oraz pieczęci, kluczy do budynku i innych pomieszczeń w Zespole Szkół w Czarnej podpisują oprócz osób przekazującej i przejmującej, także Dyrektor CUW oraz Główna Księgowa CUW w przypadku inwentaryzacji składników majątkowych.

6. Czynności przekazania w Zespole Szkół w Czarnej obligatoryjnie powinny zostać dokonane najpóźniej w ostatnim dniu pełnienia obowiązków przez dyrektora przekazującego szkołę tj. **26 stycznia 2021 r.**

§ 4. 1. Wszystkie osoby powołane w skład zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za rzetelne i zgodne z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w CUW i obsługiwanych jednostkach organizacyjnych gminy przeprowadzenie inwentaryzacji.

2. Wszystkie osoby powołane w skład zespołów spisowych zobowiązuję do:

1. przeprowadzenia inwentaryzacji w sposób prawidłowy i rzetelny w obecności osób materialnie odpowiedzialnych, w tym osób przekazującej i przejmującej,
2. przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania przy inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,

3. ustalenia różnic inwentaryzacyjnych i postawienie wniosków co do sposobu rozliczenia,
4. przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Czarnej najpóźniej do 26 stycznia 2021 r.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Zespołu Szkół w Czarnej oraz Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych w Czarnej, których jednocześnie zobowiązuję do bezwzględnego zachowania terminu przekazania całości majątku i dokumentacji w Zespole Szkół w Czarnej w nieprzekraczalnym terminie do 26 stycznia 2021 r.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Wój. Gminy Czarna
Edward Dobrzański

Dr hab. Piotr Krzysztof Sowiński


Radca Prawny 

