

**Zarządzenie Nr 53/2012**  
**Wójta Gminy Krzynowłoga Mała**  
**z dnia 21 sierpnia 2012 r.**

**w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w Szkole Podstawowej  
w Krzynowłodze Małej i Publicznym Gimnazjum w Krzynowłodze Małej**

Na podstawie art. 30 ust. 2 i 3, art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), Uchwały Nr XVIII/110/2012 Rady Gminy w Krzynowłodze Małej z dnia 14 czerwca 2012 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Krzynowłodze Małej oraz art. 26 ust. 4 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. W związku z utworzeniem Zespołu Szkół w Krzynowłodze Małej przeprowadzić inwentaryzację składników aktywów znajdujących się na stanie Szkoły Podstawowej w Krzynowłodze Małej i Publicznym Gimnazjum w Krzynowłodze Małej tj.
  - 1) Zapasy materiałów i towarów.
  - 2) Środki trwałe.
  - 3) Pozostałe środki trwałe – wyposażenie.
  - 4) Wartości niematerialne i prawne.
  - 5) Druki ścisłego zarachowania.
  - 6) Zbiory biblioteczne.
  - 7) Składniki aktywów otrzymane w powierzenie, a będące własnością innych jednostek.
  - 8) Składniki aktywów powierzone innym jednostkom.
2. Dokonać przekazania mienia Publicznego Gimnazjum w Krzynowłodze Małej Dyrektorowi Zespołu Szkół w Krzynowłodze Małej – Pani Małgorzacie Budnej.
3. Majątek i dokumentacja Szkoły Podstawowej w Krzynowłodze Małej i Publicznego Gimnazjum w Krzynowłodze Małej stają się wspólnym mieniem Zespołu Szkół w Krzynowłodze Małej.

**§ 2**

Powołuje się komisję zdawczo-odbiorczą w składzie:

1. Beata Kuklińska - przewodniczący komisji.
2. Anna Krośnicka - członek komisji.
3. Sylwia Lipińska - członek komisji.
4. Włodzimierz Rudziński – członek komisji.

**§ 3**

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 sierpnia 2012 r. w terminie od dnia 28-31 sierpnia 2012 r.

2. Składniki aktywów, podlegające inwentaryzacji wymienione w § 1 należy spisać na arkuszach spisowych spisu z natury.
3. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w Referacie Finansowym w terminie do dnia 28.08.2012 r.
4. Przekazanie odpowiedzialności za przekazane mienie następuje pomiędzy zdającym Panem Włodzimierzem Kiliś a przejmującym Panią Małgorzatą Budną.
5. Przekazania dokumentacji szkolnej należy dokonać na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego w terminie do dnia 31 sierpnia 2012 r.

#### § 4

Komisja o której mowa w §2 zakończy pracę sporządzeniem protokołu przekazania mienia i niezwłocznie przekaże protokół Wójtowi Gminy Krzynowłoga Mała.

#### § 5

Zobowiązuję komisje do:


- 1) Przeprowadzenia inwentaryzacji w sposób prawidłowy i rzetelny w obecności osób materialnie odpowiedzialnych.
- 2) Przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania przy inwentaryzacji majątku i zasada odpowiedzialności za powierzone mienie.
- 3) Przekazanie kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowego w terminie trzech dni po zakończeniu spisu.


#### § 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom Szkół i Przewodniczącemu Komisji.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
  
mgr Adam Baclawski

  
RADCA PRAWNY  
mgr Andrzej Dzlemaszkiewicz  
nr wpisu OL-C-704