

Zarządzenie Nr 60/2009

Wójta Gminy Werbkowice

z dnia 3 sierpnia 2009 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo- odbiorczej w Szkole Podstawowej im. s. Wandy Longiny Trudzińskiej i siedmiu wychowanków w Sahryniu i Gimnazjum w Sahryniu

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), w związku z uchwałą Nr XXIX/205/09 Rady Gminy Werbkowice z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Sahryniu oraz nadania aktu założycielskiego i statutu, **Wójt Gminy Werbkowice zarządza, co następuje:**

§ 1

1. W związku z utworzeniem Zespołu Szkół w Sahryniu przeprowadzić inwentaryzację zdawczo-odbiorczą znajdujących się na stanie Szkoły Podstawowej w Sahryniu i Gimnazjum w Sahryniu następujących składników aktywów:
 - 1) środki trwałe;
 - 2) pozostałe środki trwałe – wyposażenie;
 - 3) materiały;
 - 4) wartości niematerialne i prawne;
 - 5) druki ścisłego zarachowania.
2. Inwentaryzację, o której mowa w ust. 1 przeprowadzić:
 - 1) w Szkole Podstawowej w Sahryniu w obecności osoby zdającej mienie - Pani Danuty Butryn i przyjmującej mienie – Pana Krzysztofa Trzaka;
 - 2) w Gimnazjum w Sahryniu w obecności osoby zdającej mienie – Pana Ryszarda Pobłockiego i przyjmującej mienie – Pana Krzysztofa Trzaka.

§ 2

Do przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w Szkole Podstawowej w Sahryniu powołuje się:

1. Komisje spisową w składzie:
 - 1) Pani Barbara Kurzepa – przewodnicząca komisji;
 - 2) Pani Jolanta Miazga – członek komisji;
 - 3) Pani Iwona Bilewicz - członek komisji.
2. Komisję rozliczającą w składzie:
 - 1) Pani Anna Butryn – przewodnicząca komisji;
 - 2) Pani Joanna Kowalska – członek komisji;
 - 3) Pani Małgorzata Perechowska – członek komisji.
3. Komisję likwidacyjną w składzie:
 - 1) Pani Zofia Bilik – przewodnicząca komisji;
 - 2) Pani Barbara Bieńkowska – członek komisji;
 - 3) Pan Wiesław Kukielka – członek komisji.

§ 3

Do przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w Gimnazjum w Sahryniu powołuje się:

1. Komisje spisową w składzie:

- 1) Pani Beata Woś – przewodnicząca komisji;
 - 2) Pani Wanda Ogonowska – członek komisji;
 - 3) Pan Piotr Smalej – członek komisji.
2. Komisję rozliczającą w składzie:
- 1) Pani Katarzyna Wietrzyk – przewodnicząca komisji;
 - 2) Pan Marek Dąbrowski – członek komisji;
 - 3) Pan Wiesław Kukielka – członek komisji.
3. Komisję likwidacyjną w składzie:
- 1) Pani Barbara Bieńkowska - przewodnicząca komisji;
 - 2) Pani Grażyna Kwietniewska – członek komisji;
 - 3) Pani Barbara Łukaszczyk – członek komisji.

§ 4

Komisje spisowe dokonają także spisu dokumentacji spraw prowadzonych przez szkołę, a w szczególności:

- 1) dokumentacji organizacyjnej szkoły;
- 2) dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 3) dokumentacji kadrowej;
- 4) dokumentacji dotyczącej bazy i warunków bhp;
- 5) archiwum.

§ 5

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 sierpnia 2009 r. w terminie od dnia **18 sierpnia do 31 sierpnia 2009 r.**
2. Składniki aktywów podlegające inwentaryzacji należy spisać na arkuszach spisowych spisu z natury, które przed rozpoczęciem spisu przewodniczący zespołów spisowych pobiorą w Samorządowej Jednostce Oświaty w Werbkowicach.

§ 6

1. Zobowiązuje się komisje spisowe do:
 - 1) przeprowadzenia inwentaryzacji w sposób prawidłowy i rzetelny w obecności osób materialnie odpowiedzialnych;
 - 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania przy inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) ustalenia różnic inwentaryzacyjnych;
 - 4) wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych i postawienie wniosków co do sposobu rozliczenia,
 - 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Dyrektora Samorządowej Jednostki Oświaty w Werbkowicach w terminie do 5 dni po zakończeniu spisu.
2. Zobowiązuje się Dyrektora Samorządowej Jednostki Oświaty w Werbkowicach do:
 - 1) sprawdzenia przekazanej dokumentacji inwentaryzacji;
 - 2) porównania wyników spisu z ewidencją księgową;
 - 3) niezwłocznego przekazanie wyników inwentaryzacji Wójtowi Gminy.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Werbkowice i Dyrektorowi Samorządowej Jednostki Oświaty w Werbkowicach.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.