**Zarządzenie nr 03/21**

**Wójta Gminy Duszniki**

**z dnia 8 stycznia 2021 r.**

**w sprawie przekazania majątku i dokumentacji Szkoły Podstawowej w Dusznikach**

Na podstawie art. 33 ust 5 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz.U. z 2020, poz.713 z późn. zm.) i art.57 ust.1-3 Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j. Dz.U. z 2020, poz.910 z późn. zm.) oraz art. 53 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 869 z późn. zm.)zarządzam, co następuje:

**§1**

Dokonać przekazania majątku Szkoły Podstawowej w Dusznikach w zakresie:

1. składników majątkowych,
2. dokumentacji technicznej,
3. dokumentacji szkolnej,
4. akt osobowych i spraw kadrowych, w tym znajdujących się w toku realizacji,
5. druków ścisłego zarachowania,
6. pieczęci i kluczy,
7. funduszu świadczeń socjalnych.

**§2**

Przekazanie majątku szkoły, o którym mowa § 1 lit. a winno nastąpić na podstawie inwentaryzacji przeprowadzonej zgodnie z art. 26 ust 4 i art.27 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o  rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.).

**§3**

Przekazanie dokumentacji, o którym mowa § 1 lit. b-g winno nastąpić na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§4**

1. Osobą zdającą szkołę jest  Pani Izabela Cieślewicz, a osobą przejmującą jest Pani Iwona Liczbańska.
2. Przekazania szkoły należy dokonać w obecności przedstawiciela organu prowadzącego Pani Kamili Szwedek – kierownika Gminnego Zespołu Oświatowego.

**§5**

Termin przekazania majątku szkoły wraz z rozliczeniem inwentaryzacyjnym i złożeniem protokołu ustala się na dzień **27 stycznia 2021 r.**

Załącznik do Zarządzenia

Wójta Gminy Duszniki

Nr 03/21

**Protokół zdawczo-odbiorczy przekazania**

**Szkoły Podstawowej w Dusznikach**

Dnia 27 stycznia 2021 r. w obecności Pani Kamili Szwedek - kierownika Gminnego Zespołu Oświatowego w Dusznikach- przedstawiciela organu prowadzącego, jako ustępująca dyrektor Szkoły Podstawowej w Dusznikach Pani Izabela Cieślewicz zdała, a Pani Iwona Liczbańska jako obejmująca pełnienie obowiązków dyrektora Szkoły Podstawowej w Dusznikach przejęła całkowity majątek i dokumentację Szkoły Podstawowej w Dusznikach wraz ze sprawami niezałatwionymi i będącymi w toku załatwiania w chwili sporządzania niniejszego protokołu według następujących załączników:

1. pieczęcie według następującego wykazu:…………………………………………….…
2. wykaz akt osobowych i spraw w toku realizacji: ………………………..
3. składniki majątkowe (wyposażenie i nieruchomości) zgodnie z inwentaryzacją: ……………………
4. dokumentacja szkolna według wykazu: ………………………………………………………..
5. materiały dotyczące Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych: ……………………………………
6. klucze będące w dyspozycji dyrektora: ………………………………………………….

# Zdający: Przyjmujący:

………………………………… ………………………………………