

ZARZĄDZENIE Nr 97/2020

WÓJTA GMINY DĘBNICA KASZUBSKA

z dnia 23 lipca 2020 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 93/2020 z dnia 17 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury przekazania składników majątkowych, dokumentacji finansowej, dokumentacji kadrowej oraz dokumentacji organizacyjnej w przypadku zmiany na stanowisku kierownika wyodrębnionej jednostki organizacyjnej Gminy Dębica Kaszubska.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 5, art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), § 17 ust. 2 pkt 3a Załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 117/2019 Wójta Gminy Dębica Kaszubska z dnia 31 lipca 2019 r. ze zm. zarządza się, co następuje:

§ 1.1. W załączniku nr 1 do zarządzenia nr 93/2020 Wójta Gminy Dębica Kaszubska z dnia 17 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury przekazania składników majątkowych, dokumentacji finansowej, dokumentacji kadrowej oraz dokumentacji organizacyjnej w przypadku zmiany na stanowisku kierownika wyodrębnionej jednostki organizacyjnej Gminy Dębica Kaszubska wprowadza się następujące zmiany:

1) treść § 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) kierownikowi ustępującym (zwanym dalej kierownikiem przekazującym lub przekazującym) – rozumie się przez to osobę przekazującą jednostkę, zatrudnioną na stanowisku kierownika danej jednostki albo osobę zatrudnioną w danej jednostce, zastępującą kierownika danej jednostki”;

2) treść § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Kierownik przekazujący:

- 1) opracowuje harmonogram czynności koniecznych do wykonania związanych z przekazaniem jednostki i przesyła go w formie papierowej do informacji Wójtowi Gminy;
- 2) przeprowadza inwentaryzację składników majątkowych przed przekazaniem jednostki - zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami dotyczącymi inwentaryzacji”.

2. Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 93/2020 Wójta Gminy Dębica Kaszubska z dnia 17 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury przekazania składników majątkowych, dokumentacji finansowej, dokumentacji kadrowej oraz dokumentacji organizacyjnej w przypadku zmiany na stanowisku kierownika wyodrębnionej jednostki organizacyjnej Gminy Dębica Kaszubska otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim kierownikom wyodrębnionych jednostek organizacyjnych Gminy Dębica Kaszubska.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Dębica Kaszubska

Iwona Warkocka

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 97/2020

Wójta Gminy Dębница Kaszubska

z dnia 23 lipca 2020 r.

**PROTOKÓŁ
ZDAWCZO-ODBIORCZY MIENIA I DOKUMENTACJI**

.....W

spisany w.....w dniu.....

pomiędzy

Przekazującym:

Panią/Panem

a

Przejmującym:

Panią/Panem

w obecności :

- 1)
- 2)
- 3)

w związku z przejęciem przez Przejmującego czynności kierownika

.....W.....

Kierownik przekazujący pokazuje całkowity majątek oraz sprawy związane z majątkiem oraz jednostką, w tym będące w toku, w chwili sporządzenia niniejszego protokołu, według następującego wyszczególnienia:

- 1) majątek trwały i pozostałe składniki majątku – **Załącznik nr 1;**
- 2) informacja o zobowiązaniach i należnościach oraz stanie środków na rachunku bankowym – **Załącznik nr 2;**
- 3) dokumentacja organizacyjna - **Załącznik nr 3;**
- 4) akta osobowe i dokumentacja kadrowa - **Załącznik nr 4;**
- 5) inne.

W ramach dokumentacji odzwierciedlającej majątek i pozostałe składniki przekazano:

- 1) decyzję w sprawie przekazania w trwały zarząd nrz dnia....., wykaz posiadanej dokumentacji technicznej będącej w posiadaniu jednostki;
- 2) książkę obiektu budowlanego (nr pozycji i data ostatniego wpisu)
- 3) informację i dokumentację z przeglądów rocznych (nr pozycji i data ostatniego wpisu)

Z dniem r. Przekazujący przekazuje Przejmującemu :

- 1) wszystkie klucze od jednostki i pomieszczeń (..... szt);
- 2) klucze od szaf, biurka i sejfów
- 3) klucze od archiwum jednostki
- 4) pieczętki i pieczęcie urzędowe jednostki oraz imienne kierownika przekazującego, będące w posiadaniu jednostki
- 5) sprzęt komputerowy będący w osobistym użytkowaniu Przekazującego wraz z wykazem zainstalowanego oprogramowania
- 6) dostęp do bankowości elektronicznej wraz z elektronicznym podpisem kierownika..... ;
- 7) informatyk zamyka zainstalowane oprogramowanie z wykorzystaniem starych haseł dostępu, a kierownik przejmujący winien otrzymać nowe hasła zabezpieczeń.

Niniejszy protokół wraz z załącznikami sporządzano w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzymują ;

- 1) kierownik przekazujący;
- 2) kierownik przejmujący;
- 3) jednostka przekazywana;
- 4) Urząd Gminy Dębica Kaszubska.

.....
(podpis Przekazującego)

.....
(podpis Przejmującego)

.....
(podpis Głównego Księgowego)

Imiona i nazwiska oraz podpisy osób, w obecności których nastąpiło przekazanie majątku;

1),

2),

3)

Oświadczam, że wszelkie czynności związane z przekazaniem jednostki zostały przeprowadzone w sposób rzetelny i zgodny ze stanem faktycznym. Potwierdzam, że jednostka jest organizacyjnie przygotowana do przejęcia przez kierownika przejmującego.

.....
(data i czytelny podpis Przekazującego)

Uwagi do protokołu kierownika przekazującego jednostkę:

.....
.....
.....
.....

.....
(data i czytelny podpis Przekazującego)

Uwagi do protokołu kierownika przejmującego jednostkę:

.....
.....
.....
.....

.....
(data i czytelny podpis Przejmującego)

Zatwierdzam:
(podpis Wójta Gminy)