

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo– odbiorczej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sokolnikach.**

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.), 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 7 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.) zarządza się co następuje :

**§ 1.** Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sokolnikach oraz podległej Szkole Filialnej w Bliżycach według stanu na dzień 14 sierpnia 2017 r.

**§ 2.** Stroną zdającą jest Pani Małgorzata Polak, stroną przyjmującą jest Pan Leszek Kawecki.

**§ 3.** Inwentaryzacją należy objąć:

1. Środki trwałe,
2. Pozostałe środki trwałe,
3. Zbiory biblioteczne,
4. Wartości niematerialne i prawne,
5. Materiały,
6. Dokumentację organizacyjną szkoły.
7. Dokumentację pracowniczą,
8. Dokumentację techniczną.

**§ 4.** 1. Do przeprowadzenia spisu z natury oraz przekazania dokumentacji powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Jadwiga Szczepańczyk – przewodnicząca komisji,
  - 2) Renata Bańska- członek komisji,
  - 3) Ewa Szewczyk- członek komisji.
2. Przewodniczący komisji może powołać zespoły spisowe oraz przydzielić pola spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji.
3. Protokoły zdawczo-odbiorcze oraz załączniki, w tym arkusze spisu z natury należy sporządzić w 3 egzemplarzach, po jednym dla przekazującego dyrektora, przyjmującego dyrektora oraz jeden do Gminnego Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego w Niegowie.

**§ 5.** Członków komisji inwentaryzacyjnej oraz zespoły spisowe czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

**§ 6.** Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji.

**§ 7.** Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.