

Zarządzenie Nr 0050.32.2016
Wójta Gminy Szczutowo
z dnia 19 września 2016 r.

w sprawie ustalenia formy przekazania majątku, pieczęci oraz dokumentacji Gminnej Biblioteki Publicznej w Szczutowie w związku ze zmianą na stanowisku dyrektora.

Działając na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) , **zarządzam co następuje:**

§1

W związku ze zmianą na stanowisku Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej (GBP) w Szczutowie, przekazanie majątku, pieczęci oraz dokumentacji biblioteki nastąpi komisyjnie w dniu 22 września 2016 roku, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Czynności opisanych w paragrafie 1 niniejszego zarządzenia dokona komisja, do składu której powołuję niżej wymienione osoby:

1. Pani Wanda Smółczyńska –Dyrektor GBP w Szczutowie, jako strona przekazująca,
2. Pani Agnieszka Leśniewska - Dyrektor GBP w Szczutowie od dnia 28 września 2016 roku - jako strona przejmująca,
3. Pani Beata Przybyłowska – pracownik Urzędu Gminy w Szczutowie,
4. Pani Elżbieta Kruzel – pracownik Urzędu Gminy w Szczutowie,
5. Pani Katarzyna Rudnicka - pracownik Urzędu Gminy w Szczutowie.

§3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Andrzej Twardowski

2. Wykaz dokumentacji technicznej:

- książkę obiektu budowlanego (nr pozycji i data ostatniego wpisu):

.....
.....

- protokoły badań instalacji:

.....

- przegląd budowlany – roczny (nr pozycji i data ostatniego wpisu):

.....

- przegląd budowlany pięcioletni (nr pozycji i data ostatniego wpisu):

.....

.....

- inne (nr pozycji i data ostatniego wpisu);

.....

.....

3. Pieczęci.

.....

.....

.....

.....

.....

4. Dokumentacja osobowa pracowników biblioteki.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Inna dokumentacja związana z funkcjonowaniem biblioteki.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Uwagi.

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

Z dniem **Przekazujący przekazuje Przejmującemu** wszystkie klucze od jednostki i pomieszczeń, klucze od szaf, biurka, programy i dane zawarte na nośnikach informatycznych, sprzęt komputerowy będący w dotychczasowym użytkowaniu dyrektora przekazującego wraz z wykazem zainstalowanego oprogramowania i hasłami dostępu.

Niniejszy protokół sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

1. Dyrektor Przekazujący,
2. Dyrektor Przejmujący,
3. Urząd Gminy w Szczutowie.

Na tym protokół zakończono i odpisano.

.....
Podpis Przekazującego

.....
Podpis Przejmującego

Podpisy osób uczestniczących przy sporządzeniu protokołu.

1.
2.
3.

WOJT
Andrzej Twardowski