



BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN

Zarządzenie Nr 264/2021
Burmistrza Miasta Kętrzyn
z dnia 7 września 2021 r.

w sprawie powołania Komisji do udziału w procedurze przejęcia i przekazania składników majątkowych, dokumentacji finansowo – księgowej, dokumentacji organizacyjnej Miejskiej Biblioteki Publicznej im.

Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 1372) oraz na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2021, poz. 217) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. W związku z odwołaniem Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie (MPB) i jego zaplanowanej nieobecności od dnia 13.09.2021r. do zakończenia stosunku pracy w dniu 17.09.2021r. powołuję komisję do udziału w procedurze przejęcia i przekazania składników majątkowych, dokumentacji finansowo – księgowej, dokumentacji organizacyjnej MBP w Kętrzynie

2. W skład Komisji wchodzi następujące osoby:

1. Halina Kuriata - przewodniczący komisji
2. Katarzyna Kopeć - zastępca przewodniczącego komisji
3. Katarzyna Jezierska - członek komisji
4. Wioletta Stasiuk - członek komisji

3. Osoby wymienione w pkt. 2 są przedstawicielami Urzędu Miasta Kętrzyn

§ 2

Zadaniem Komisji jest przejęcie składników majątkowych, dokumentacji finansowo – księgowej, dokumentacji organizacyjnej Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie od ustępującego Dyrektora i przekazanie wskazanych składników majątkowych Pani Lidii Misiun (przejmujący), tj. osobie, której na mocy § 6 pkt. 3 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie wprowadzonego Zarządzeniem nr 3/2014 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kętrzynie z dnia 26.06.2014 r., powierzono kierowanie w pełnym zakresie zadań Biblioteką w czasie nieobecności Dyrektora, tj. do dnia 17.09.2021 r.





BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN

§ 3

1. Ustępujący Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie (przekazujący) przeprowadza inwentaryzację mienia z ewentualnym rozliczeniem rozbieżności, sporządza inwentaryzację księgozbiorów oraz protokół zdawczo – odbiorczy składników majątkowych, tj.:

- 1) mienie biblioteki (majątek trwały i pozostałe składniki majątku, w tym klucze od budynku biblioteki i lokali, pomieszczeń, szaf, biurek), itp.
- 2) dokumentacja organizacji biblioteki (arkusz organizacyjny biblioteki za rok 2020 i 2021, statut biblioteki, zarządzenia dyrektora MBP, akta kontroli, wykaz zrealizowanych i realizowanych projektów z wykorzystaniem funduszy zewnętrznych oraz okresów trwałości projektów i sposobu realizacji wskaźników oraz wszelkiej dokumentacji związanych z zachowaniem prawidłowego funkcjonowania biblioteki), itp.
- 3) strategie, programy, sprawozdawczość, planowanie, analizy,
- 4) archiwum dokumentacji,
- 5) dokumentacja techniczna biblioteki (książki obiektu budowlanego, wszelkie przeglądy budowlane i instalacji), zabezpieczenia budynków, itp.
- 6) ewidencja osobowa - spis pracowników biblioteki zawierający imię i nazwisko pracownika ze wskazaniem stanowiska pracy i składników wynagrodzenia, sprawy socjalno – bytowe pracowników.

2. Do obowiązków ustępującego Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie (przekazującego) należy przygotowanie i przedstawienie w trakcie przekazywania stanowiska:

- 1) dokumentów i wykazu dokumentacji księgowej (znajdującej się w jednostce),
- 2) dokumentacji organizacyjnej Biblioteki,
- 3) wszelkiej dokumentacji dotyczącej i znajdującej się w Bibliotece.

3. Dopuszcza się modyfikację przygotowanych przez przekazującego protokołów oraz załączników do nich w zakresie ewentualnego uzupełnienia, niezbędnego do właściwego przekazania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kętrzynie przez ustępującego Dyrektora Biblioteki osobie przejmującej, tj. osobie upoważnionej, której powierzono kierowanie w pełnym zakresie zadań Biblioteką w czasie nieobecności Dyrektora.

4. Protokoły zdawczo – odbiorcze sporządza się w 3 egzemplarzach, po jednym dla ustępującego Dyrektora, Burmistrza Miasta Kętrzyn i przejmującego.





BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN

5. Protokoły zdawczo – odbiorcze oraz wszelkie załączniki do nich, po sprawdzeniu ich zgodności ze stanem faktycznym, podpisują ustępujący Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie, osoba przejmująca, komisja powołana niniejszym zarządzeniem.

6. Czynności przekazania Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie nastąpią w dniu 9 września 2021 roku.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Kętrzyn

Ryszard Niedziółka





BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN



ul. Wojska Polskiego 11
11-400 Kętrzyn



Tel. +48 89 752 05 20
Fax +48 89 752 05 31



www.miastoketrzyn.pl
umketrzyn@miastoketrzyn.pl