

**ZARZĄDZENIE NR 145/2019**  
**Wójta Gminy Niechlów**  
**z dnia 5 listopada 2019 roku**

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji w sołectwie Szaszorowice.**

§1

1. Przeprowadzić inwentaryzację zdawczo-odbiorczą środków trwałych będących na stanie sołectwa w związku ze zmianą sołtysa tj, osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone mienie.
2. Komisijnemu przekazaniu podlegają również pieczęć, tablice oraz niezbędna dokumentacja dotycząca Sołectwa.
3. Komisja sporządzi i odbierze od strony przyjmującej oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie stanowiące własność Gminy Niechlów.

§ 2

Do wykonania czynności o których mowa w § 1 powołuję Komisję w składzie:

- |                              |                    |
|------------------------------|--------------------|
| 1. Kolibek Anna              | Przewodniczący     |
| 2. Fedor Iwona               | członek            |
| 3. członkowie Rady Sołeckiej | strona zdająca     |
| 4. nowy sołtys               | strona przyjmująca |

§3

1. Komisja sporządzi protokół zdawczo-odbiorczy. wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Dokumentację z prac Komisja przekaze do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Niechlów.

§4

Przekazania dokonać w terminie do 30 listopada 2019 roku.

§5

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§6

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Zastępca Wójta  
Gminy Niechlów  
*Michał Tomasz Frąckowiak*

sporządziła: Kolibek Anna

## PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Komisja w składzie:

- 1) ..... - Przewodniczący
- 2) ..... - Członek

w obecności :

- 1) ..... - dotychczasowy sołtys – strona zdająca
- 2) ..... - nowy sołtys – strona przyjmująca

Dokonała w dniu .....

1) Inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej środków trwałych stanowiących własność Gminy Niechlów znajdujących się na stanie Sołectwa ..... . Protokół inwentaryzacji stanowi załącznik do niniejszego protokołu.

2) Przekazaniu podlega również:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Wyjaśnienia w zakresie nadwyżki, niedoborów i stanu technicznego mienia:

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

Protokół sporządzono w 3 egzemplarzach, po jednym dla strony przekazującej, strony przyjmującej i Referatu Finansowego Urzędu Gminy Niechlów.

.....

(data, podpis przekazującego)

.....

(data, podpis przyjmującego)

**Podpisy Komisji**

1. ....

2. ....