

Zarządzenie nr 17/2009/2020  
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 15 w Rybniku  
**z dnia 02 grudnia 2019r.**

**w sprawie wprowadzenia „Instrukcji gospodarowania składnikami majątkowymi”**

Działając na podstawie:

- art. 68 ust. 2 pkt 4 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych

**zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Wprowadzam „Instrukcję gospodarowania składnikami majątkowymi”, która stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje dyrektor.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Dyrektor Zespołu  
Szkolno-Przedszkolnego nr 15  
w Rybniku

## **INSTRUKCJA GOSPODAROWANIA SKŁADNIKAMI MAJĄTKOWYMI W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 15 W RYBNIKU**

### **§ 1.**

1. „Instrukcja gospodarowania składnikami majątkowymi”, zwana w dalszej części „Instrukcją”, określa zasady gospodarowania i ewidencjonowania poszczególnych składników majątku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 15 w Rybniku.
2. Ilekroć w „Instrukcji” jest mowa o:
  - a) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 15 w Rybniku lub osobę zastępującą,
  - b) majątku – należy przez to rozumieć wszystkie rzeczowe składniki majątku, w tym środki trwałe, pozostałe środki trwałe, materiały, przedmioty, wyposażenie, rzeczowe pomoce dydaktyczne itp. stanowiące własność Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 15 w Rybniku,
  - c) Zespołu – należy przez to rozumieć Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 15 w Rybniku.

### **§ 2.**

1. Za prawidłowe gospodarowanie majątkiem Przedszkola odpowiada dyrektor.
2. Każdy pracownik odpowiedzialny jest za:
  - a) posiadanie tylko takich składników majątku, które są niezbędne do wykonywania zadań,
  - b) użytkowanie składników majątku zgodnie z jego przeznaczeniem,
  - c) należyte przechowywanie oraz ochronę przed zniszczeniem, uszkodzeniem i zepsuciem składników majątku.
3. Poszczególne składniki majątku mogą zostać powierzone z obowiązkiem zwrotu lub do wyliczenia się lub w ramach solidarnej odpowiedzialności.
4. Każdy pracownik ponosi odpowiedzialność za zniszczone składniki majątku powstałe wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy.

### **§ 3.**

Teren Zespołu jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.

#### § 4.

1. W Zespole prowadzony jest rejestr nisko cennych składników majątku według kryterium:

- a) meble – wartość początkowa od 0,01 zł do 3.499,99 zł,
- b) pozostałe – wartość początkowa od 250,00 zł do 3.499,99 zł.

2. W Zespole prowadzony jest rejestr nisko cennych wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa kształtuje się w przedziale od 500,00 zł do 3.499,99 zł.

3. Rejestry prowadzone są z wykorzystaniem komputera.

4. Poszczególne składniki majątku znakowane są numerem inwentarzowym w następujący sposób:

a) **środki trwale: ZSP15-ST/I/1**, gdzie ZSP15 to symbol Zespołu, **ST** to symbol środka trwałego, **I** to grupa środka trwałego, a 1 to kolejny numer inwentarzowy,

b) **pozostałe środki trwale: ZSP15-SP/1**, gdzie ZSP15 to symbol Zespołu, **SP** to symbol pozostałego środka trwałego, a 1 to kolejny numer inwentarzowy,

c) **nisko cenne składniki majątku: ZSP15-SN/1**, gdzie ZSP15 to symbol Zespołu, SN to symbol składnika nisko cennego, a 1 to kolejny numer inwentarzowy,

d) **nisko cenne wartości niematerialne i prawne: ZSP15-WN/1**, gdzie ZSP15 to symbol Przedszkola, WN to symbol nisko cennej wartości niematerialnej i prawnej, a 1 to kolejny numer inwentarzowy,

e) **powierzone obce składniki majątku: ZSP15-SO/1**, gdzie ZSP15 to symbol Zespołu, SO to symbol powierzonego obcego składnika majątku, a 1 to kolejny numer inwentarzowy.

5. Numer inwentarzowy nadaje się poszczególnym składnikom majątku na cały okres ich użytkowania. Po skreśleniu danego składnika majątku z ewidencji, numer inwentarzowy nie może zostać nadany innemu składnikowi majątku.

6. Składniki majątku, o których mowa w ust. 4 lit. a) i b) znakuje Centrum Usług Wspólnych w Rybniku żółtymi naklejkami, pozostałe – Zespół białymi naklejkami lub nieścieralnym pisakiem.

7. W przypadku, gdy nie jest możliwe oznakowanie składnika majątku w sposób, o którym mowa w ust. 6, znakuje się dokument określający dane konkretnego składnika majątku.

#### § 5.

1. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki przeprowadza się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art.27 ust.6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach .

2. W ramach zapewnienia kontroli zarządczej dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora pracownik przeprowadza kontrolę gospodarowania składnikami majątku w dowolnym terminie, nie rzadziej niż raz w roku.

2. Fakt przeprowadzenia kontroli nie musi zostać udokumentowany, chyba że w jej wyniku stwierdzono nieprawidłowości.

3. Każde zgłoszenie zniszczenia lub zagubienia danego składnika majątku rozpatrywane będzie indywidualnie przez dyrektora.
4. Księgi inwentarzowe dla Zespołu prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Rybniku.
5. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w „Instrukcji” decyzję podejmuje dyrektor.

## **w sprawie zatrudnienia przez RODNiIP WOM w Rybniku doradców z wyznaczonych przedmiotów**

### Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli /Dz. U. poz. 1591/.

--§25 ust.2 pkt.1,2,3 ust.3 pkt.1,2 powyższego rozporządzenia

--§27 ust.1 pkt.4 rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r.

w sprawie uzyskania stopnia awansu zawodowego przez nauczycieli

### **zarządzam, co następuje:**

#### **§ 1**

Informuję nauczycieli o zatrudnieniu przez RODNiIP WOM w Rybniku doradców metodycznych z wyznaczonych przedmiotów nauczania, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 2**

Informuję o możliwości korzystania dyrektorów jednostek oświatowych z pomocy doradców metodycznych w okresie realizacji zajęć otwartych przez nauczycieli kontraktowych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego.

#### **§ 3**

Informuję o możliwości korzystania każdego nauczyciela ze wsparcia doradców poszczególnych przedmiotów nauczania.

#### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Dyrektor Zespołu  
Szkolno-Przedszkolnego nr 15  
w Rybniku

Załącznik nr 1 do Zarządzenia  
dyr. Nr 17/.2019/2020  
z dn. 02.12.2019r.

### **WYKAZ DORADCÓW METODYCZNYCH**

Lp.	Nazwisko i imię	Przedmiot	Tyg. wymiar etatu	Zasięg działania
-----	-----------------	-----------	-------------------	------------------

1.	<b>Gojny Izabela</b>	<b>j. angielski</b>	<b>½ etatu /9h/</b>	Rybnik
2.	<b>Nogły Katarzyna</b>	<b>j. polski</b>	<b>½ etatu /9h/</b>	Rybnik
3.	<b>Kwiaton-Skura Lucyna</b>	<b>muzyka</b>	<b>1/3 etatu /6h/</b>	Rybnik i powiat