Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 82/2021

Prezydenta Miasta Świnoujście

z dnia 9 lutego 2021 r.

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY**

dokumentacji ……………………………………………………………………………….... *(pełna nazwa jednostki)*

spisany w Świnoujściu w dniu …………………… 2021 r. pomiędzy:

**Przekazującym** Panią/Panem …………………………………….…………..… Dyrektorem *(imię i nazwisko dyrektora jednostki)*

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

*(pełna nazwa i adres jednostki )*

a

**Przyjmującym** Panią Anną Zduńczyk Dyrektorem Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Świnoujście w Świnoujściu, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście.

Przekazujący przekazuje, a Przyjmujący przyjmuje dokumentację według następującego wyszczególnienia:

1. majątek trwały i pozostałe składniki majątku, w tym wyposażenia – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia,
2. informacja o zobowiązaniach i należnościach oraz stanie środków finansowych - według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia,
3. dokumentację organizacji szkoły - według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia,
4. akta osobowe i dokumentację spraw kadrowych - wg odrębnego protokołu,
5. inne dokumenty - według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia,
6. protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji sald rachunków bankowych i rozrachunków metodą potwierdzenia sald według stanu na 28 lutego 2021 r. - według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do zarządzenia,
7. protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej metodą weryfikacji sald według stanu na 28 lutego 2021 r. - według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do zarządzenia,
8. arkusze spisu z natury według stanu na 31 grudnia 2020 r. dla jednostek, w których przeprowadzana była inwentaryzacja (kopie arkuszy potwierdzone za zgodność z oryginałem),
9. rozliczenie stanu środków specjalnych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych według stanu na 28 lutego 2021 r. - według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do zarządzenia.
10. Dokumentacja Międzyzakładowej Oświatowej Kasy Pożyczkowej działającej przy Szkole Podstawowej nr 1.

Niniejszy protokół wraz z załącznikami sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzymują:

1. Prezydent Miasta Świnoujście,
2. Przekazujący - Dyrektor .....................................................................................

 *(pełna nazwa jednostki)*

1. Przyjmujący - Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Świnoujście w Świnoujściu.

 ………………………… …………………………..

 Podpis Przekazującego Podpis Przyjmującego

Kontrasygnata Głównego Księgowego jednostki przekazującej:

…………………….……………………………

|  |
| --- |
| *Oświadczam, że wszelkie czynności związane z przekazaniem dokumentacji**……………..……………………………………………………………………………….…………* *(nazwa jednostki przekazującej)**do Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Świnoujście w Świnoujściu zostały przeprowadzone w sposób rzetelny i zgodny ze stanem faktycznym.* ………………………………………… *(data i czytelny podpis głównego księgowego)* |