

**ZARZĄDZENIE NR 6/2019**  
**Dyrektora Przedszkola nr 19 w Rybniku**  
**z dnia 02.09.2019 r.**

**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.

**DYREKTOR**  
Przedszkola nr 19 w Rybniku  
  
mgr Ilona Dwojakowska

Załącznik do zarządzenia nr 6 – „Instrukcja gospodarowania składnikami majątkowymi”

## INSTRUKCJA GOSPODAROWANIA SKŁADNIKAMI MAJĄTKOWYMI

### § 1.

1. „Instrukcja gospodarowania składnikami majątkowymi”, zwana w dalszej części „Instrukcją”, określa zasady gospodarowania i ewidencjonowania poszczególnych składników majątku w Przedszkolu nr 19 w Rybniku.
2. Ilekroć w „Instrukcji” jest mowa o:
  - a) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 19 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 Przedszkola nr 19 w Rybniku,
  - c) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 19 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 Przedszkola jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.

### § 4.

1. W Przedszkolu 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 Przedszkolu 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) nisko cenne składniki majątku: P19-SN/1, gdzie P19 to symbol Przedszkola, SN to symbol składnika nisko cennego, a 1 to kolejny numer inwentarzowy,
  - b) nisko cenne wartości niematerialne i prawne: P19-WN/1, gdzie P19 to symbol Przedszkola, WN to symbol nisko cennej wartości niematerialnej i prawnej, a 1 to kolejny numer inwentarzowy,
  - c) powierzone obce składniki majątku: P19-SO/1, gdzie P19 to symbol Przedszkola, 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. W każdym pomieszczeniu powinien znajdować się ścienny spis inwentarza.

#### § 5.

1. Zasady gospodarowania składnikami majątku, w tym sprzedaży, przekazywania i ich likwidacji określa zarządzenie Prezydenta Miasta Rybnika.
2. Dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora pracownik może przeprowadzić kontrolę gospodarowania składnikami majątku w dowolnym terminie, w sposób niezapowiedziany. 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 Przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Rybniku.
5. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w „Instrukcji” decyzję podejmuje dyrektor.