

## ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE nr 11/06

**Wójta Gminy Wyry  
z dnia 22 marca 2006r**

w sprawie: **zabezpieczenia dokumentacji**

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (T.J.: Dz.U. z 2001r Nr 142 poz.1591 z późniejszymi zmianami) art. 34a ust.1 w związku z art. 5c ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004r Nr 256 poz.2572 z późniejszymi zmianami) w związku z pismem Dyrektora Zespołu w Wyrach z dnia 16.03.2006r

### **p o l e c a m :**

1. Powołać przez Dyrektora Zespołu Szkół w Wyrach – Renatę Dąbrowską - zespół spisowy do spraw zabezpieczenia dokumentów w Zespole Szkół w Wyrach. Do pracy w ww zespole wyznaczam z Urzędu Gminy Wyry następujące osoby:
  - a) Ewa Nieszporek
  - b) Anna Kazimierek
2. Do zadań zespołu, o którym mowa w §1 należy m.in.:
  - a) sporządzenie kserokopii wszystkich dokumentów (w tym: finansowo – księgowych, kadrowych, płacowych, itp.)
  - b) umieszczenie na kserokopii dokumentów pieczątki „za zgodność z oryginałem” wraz z podaniem daty i złożeniem podpisu jednego z członków zespołu (wzór podpisów stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia),
  - c) ponumerowanie każdego spisywanego dokumentu oraz jego kserokopii w prawym górnym rogu kolorem zielonym, tymi samymi numerami arabskimi, łamiąc przez numer miesiąca począwszy od numeru 1 (np. 1/01, 2/01 – dotyczy miesiąca stycznia; 1/02, 2/02 – dotyczy miesiąca lutego),
  - d) sporządzenie wykazu dokumentów, o którym mowa w pkt. 2 ppkt. c) obejmuje zbiór wszystkich dokumentów danego miesiąca w następujący sposób:
    - podanie liczby porządkowej (zgodnej z numeracją)
    - podanie nazwy dokumentu, jego numeru oraz daty jego sporządzenia (np. nr faktury, nr noty, itp.),
  - e) każdy miesiąc należy rozpoczynać od nowej numeracji,
  - f) wykaz dokumentów należy sporządzić w 2 egzemplarzach, z czego 1 egzemplarz należy przekazać Dyrektorowi Zespołu Szkół w Wyrach, 1 egzemplarz należy przekazać Wójtowi Gminy Wyry za potwierdzeniem odbioru,
  - g) kserokopie dokumentów zostają zdeponowane w Zespole Szkół w Wyrach,
  - h) do sporządzania wykazu należy przystąpić od dnia 27.03.2006r.
3. Zabezpieczenie dokumentów obejmuje okres od 1 września 2003r do 2006r.
4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół w Wyrach.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT  
GMINY WYRY  
*Henryk Jegła*