

- b) rozliczenie Pani Marii Pobiegi materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie,
- c) przekazanie Pani Wiesławie Dobaj - pracownikowi Urzędu Gminy Wiślica odpowiedzialności za składniki majątkowe w użytkowaniu lub ewidencji Referatu Finansowego
- d) przekazanie protokolarnie akt Pani Wiesławie Dobaj pracownikowi Urzędu Gminy Wiślica.

§ 5.

Jednocześnie polecam do sporządzenia spisu zdawczo-odbiorczego akt posiadanych przez Panią Marię Pobiega i przekazania Pani Wiesławie Dobaj.

§ 6.

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych komisja sporządzi protokół z przebiegu inwentaryzacji, oraz inne dokumenty wymagane wyżej powołanymi aktami prawnymi.

§ 7.

Nadzór nad prawidłowością kompletnością i terminowością spisu inwentaryzacji powierza się Skarbnikowi i Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 8.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują:

- 1. Członkowie komisji.
- 2. Osoby materialnie odpowiedzialne.

Z WÓJTA
SEKRETARZ GMINY
mgr Jacek Balicki

[Handwritten signature]
Kawa
Jankiewicz

Sp.: *[Handwritten signature]*