

ZARZĄDZENIE NR 0050.91.2016
WÓJTA GMINY PŁOŚNICA
z dnia 18 listopada 2016 r.

w sprawie harmonogramu działań dotyczących wykonania uchwały Rady Gminy Płościca w sprawie połączenia samorządowych instytucji kultury – Gminnego Ośrodka Kultury w Płościcy oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Płościcy.

Na podstawie art.30 ust.1, ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz.446 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXV/168/61/2016 Rady Gminy Płościca z dnia 5 października 2016 roku w sprawie połączenia samorządowych instytucji kultury – Gminnego Ośrodka Kultury w Płościcy i Gminnej Biblioteki Publicznej w Płościcy i utworzenia samorządowej instytucji kultury o nazwie Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płościcy zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu realizacji uchwały, o której mowa w podstawie prawnej zarządzenia, zobowiązuję Dyrektorów Gminnego Ośrodka Kultury w Płościcy i Gminnej Biblioteki Publicznej w Płościcy do wykonania czynności związanych z przygotowaniem połączenia wyżej wymienionych instytucji kultury, w tym w szczególności do:

- 1) powołania komisji inwentaryzacyjnych w terminie umożliwiającym przeprowadzenie inwentaryzacji i jej zamknięcie na dzień poprzedzający dzień wpisu Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka w Płościcy do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Płościca,
- 2) zamknięcia ksiąg rachunkowych na dzień 31 grudnia 2016 roku,
- 3) sporządzenia sprawozdań finansowych Gminnego Ośrodka kultury w Płościcy oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Płościcy,
- 4) poinformowania co najmniej na 30 dni przed połączeniem na piśmie związków zawodowych lub w przypadku ich braku pracowników o terminie połączenia instytucji kultury, jego przyczynach prawnych, ekonomicznych oraz socjalnych skutkach dla pracowników,
- 5) przekazania nowo powołanemu Dyrektorowi mienia, zobowiązań oraz wierzytelności na podstawie bilansów oraz protokołów zdawczo-odbiorczych, sporządzonych zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości określonymi w ustawie o rachunkowości,
- 6) przekazania dokumentacji pracowniczej nowemu pracodawcy.

§ 2. Sekretarz Gminy:

- 1) przygotowuje i przeprowadzi działania, związane z odwołaniem Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Płońnicy i Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Płońnicy,
- 2) przygotowuje dokumentację związaną z powołaniem Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka w Płońnicy.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się:

- 1) Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury w Płońnicy,
- 2) Dyrektorowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Płońnicy
- 3) Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Płońnica.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Krzysztof Grodzki