

13) protokół zdawczo - odbiorczy mienia i dokumentacji jednostki sporządza się w czterech egzemplarzach, po jednym dla kierownika jednostki organizacyjnej gminy, kierownika przejmującego jednostkę, głównego księgowego jednostki oraz organu prowadzącego jednostkę;

14) protokół, o którym mowa w pkt. 13 oraz załączniki do niego - po sprawdzeniu ich zgodności ze stanem faktycznym, podpisują: kierownik jednostki organizacyjnej gminy, kierownik przejmujący jednostkę, przewodniczący komisji, główny księgowy jednostki oraz osoby, w obecności których nastąpiło przekazanie, jeśli taka sytuacja miała miejsce;

15) czynności przekazania jednostki według niniejszej Procedury winny nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu pełnienia funkcji kierownika jednostki organizacyjnej gminy przez ustępującego kierownika

