

## **Zarządzenie Nr 34/2024**

### **Wójta Gminy Orońsko**

z dnia 25.03.2024 r.

**w sprawie: powołania Komisji ds. przejęcia składników majątkowych, haseł dostępu do serwisów internetowych, poczty elektronicznej, systemu alarmowego oraz kluczy.**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 40.), art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) Wójt Gminy Orońsko zarządza, co następuje:

#### **§ 1.**

W związku koniecznością przekazania składników majątkowych, haseł dostępu do serwisów internetowych, poczty elektronicznej, systemu alarmowego oraz kluczy, powołuję Komisję ds. przejęcia składników majątkowych, haseł dostępu do serwisów internetowych, poczty elektronicznej, systemu alarmowego oraz kluczy.:

- 1) Agnieszka Grabowska – przewodniczący Komisji;
- 2) Anna Muszyńska – członek Komisji;
- 3) Iwona Kania-Chęcińska – członek Komisji;

#### **§ 2.**

Komisja w dniu 26.03.2024 r. dokona protokolarnie przejęcia składników majątkowych, haseł dostępu do serwisów internetowych, poczty elektronicznej, systemu alarmowego oraz kluczy, które zostaną spisane w budynku świetlicy w Łaziskach.

#### **§ 3.**

Nadzór nad świetlicą w Łaziskach w szczególności nad składnikami majątkowymi, hasłami dostępu do serwisów internetowych, poczty elektronicznej, systemu alarmowego oraz kluczami przejmie Iwona Kania-Chęcińska zatrudniona w Urzędzie Gminy w Orońsku, po wykonaniu czynności opisanych w § 2 niniejszego zarządzenia.

#### **§ 4.**

Powołana Komisja ulega rozwiązaniu po dokonanych przejęciu i przekazaniu protokołu Wójtowi Gminy .

#### **§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Orońsko**

**/-/ Henryk Nosowski**

## **Uzasadnienie**

**do Zarządzenia nr 34/2024 r. z dnia 25.03.2024 r. w sprawie: powołania Komisji ds. przejęcia składników majątkowych, hasel dostępu do serwisów internetowych, poczty elektronicznej, systemu alarmowego oraz kluczy**

W związku z długotrwałą usprawiedliwioną nieobecnością pracownika zatrudnionego w świetlicy w Łaziskach, zatrudniono pracownika, który będzie zastępował nieobecnego pracownika. W związku z powyższym należy protokolarnie przejąć składniki majątkowe, hasła dostępu do serwisów internetowych, poczty elektronicznej, systemu alarmowego oraz klucze. Komisja z przekazania sporządzi protokół, Iwona Kania-Chęcińska przejmie nadzór nad składnikami majątkowymi, hasłami dostępu do serwisów internetowych, poczty elektronicznej, systemu alarmowego oraz kluczami do czasu powrotu zastępowanego pracownika.

**Wójt Gminy Orońsko**

**/-/ Henryk Nosowski**