

ZARZĄDZENIE NR 89 / 10

BURMISTRZA KAMIENSKA
z dnia 20 grudnia 2010 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku oraz w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kamieńsku i jej Filii w Gorzędowie.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), zarządzam, co następuje :

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie okresowej (systematycznej) inwentaryzacji składników majątkowych w :

1. Urząd Miejski – pomieszczenia biurowe i kasa Urzędu.
2. Magazyn i plac składowania Urzędu Miejskiego.
3. Stadion Sportowy im. Maszewskiego w Kamieńsku.
4. Jednostka OSP w Kamieńsku.
5. Jednostka OSP w Gorzędowie.
6. Klub Sportowy POLONIA w Gorzędowie.
7. Dom Ludowy im. K. Tazbira w Kamieńsku
8. Targowica Miejska (*sanitariaty*)
9. Budynek sportowy ORLIK 2012
10. Miejska Biblioteka Publiczna w Kamieńsku.
11. Filia MBP w Gorzędowie.

przez Komisję Inwentaryzacyjną powołaną zarządzeniem Nr 87/09 Burmistrza Kamieńska z dnia 14 grudnia 2009 r., w następującym składzie osobowym :

1. Przewodnicząca – Elżbieta Matuszczyk – inspektor
2. Członek Komisji – Krystyna Kęsicka – sekretarka w Referacie IOŚ
3. Członek Komisji – Grażyna Palka – podinspektor
4. Członek Komisji – Joanna Górna – inspektor
5. Członek Komisji – Iwona Hamczyk – podinspektor

w terminie od dnia 20 grudnia 2010 r. do dnia 15 stycznia 2011 r.

wg harmonogramu inwentaryzacji, opracowanego przez Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 2.

1) Powołuje się 2 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w jednostkach wymienionych w § 1 zarządzenia :

I. Zespół spisowy w następującym składzie osobowym:

- 1) Joanna Górna - inspektor
- 2) Grażyna Palka - podinspektor

II. Zespół spisowy w następującym składzie osobowym:

- 1) Krystyna Kęsicka - sekretarka
- 2) Iwona Hamczyk – podinspektor

2) Osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

3) *Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r.*

§ 3.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe :

- 1) środki trwałe : sprzęt komputerowy i wyposażenie w Urzędzie oraz w MBP
- 2) środki nietrwale,
- 3) środki pieniężne w Kasie Urzędu,
- 4) druki ściślego zarachowania,
- 5) wartości niematerialno-prawne w Urzędzie.

§ 4.

Składniki majątku wymienione w § 3 należy spisać na arkuszach spisu z natury, natomiast środki pieniężne w Kasie w formie specjalnego protokołu, określonego w Instrukcji Inwentaryzacyjnej.

§ 5.

Arkusze spisowe pobierze Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej w Referacie Finansowo – Księgowym Urzędu w terminie do dnia 23 grudnia 2010 r.

§ 6.

Zobowiązuję Komisję do :

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych :
 - * Bogdan Pawłowski – Burmistrz
 - * Barbara Alama c. Ryszarda – inspektor - odpowiedzialna za magazyn i plac składowania Urzędu oraz składniki majątkowe w Domu Ludowym
 - * Urszula Kuligowska – inspektor – odpowiedzialna za druki ściślego zarachowania
 - * Barbara Alama c. Jana – inspektor-kasjer
 - * - Beata Górna – robotnik gospodarczy – odp. za przedmioty na Stadionie Sportowym
 - Michał Górny – odpowiedzialny za sprzęt muzyczny na Stadionie
 - * – Jan Sowiński - kierowca - konserwator w OSP w K-sku
 - Dariusz Ziółkowski – kierowca - konserwator w OSP w K-sku
 - * Tadeusz Gawiński – kierowca - konserwator w OSP w Gorzędowie
 - * Jan Zawisza – skarbnik Zarządu KS Polonia w Gorzędowie
 - * mgr Danuta Niebelska – kierownik MBP w K-sku
 - * Dorota Zawisza – st. Bibliotekarz w Filii MBP w Gorzędowie
 - * Renata Niemczyk – robotnik gospodarczy – odpowiedzialna za przedmioty na Targowicy.
 - * Elżbieta Gala –robotnik gospodarczy – odpowiedzialna za przedmioty na boisku ORLIK.
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowo – Księgowego Urzędu w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 7.

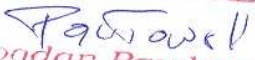
Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Bogdan Pawłowski

Otrzymują do wykonania:

- 1) Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej.
- 2) Skarbnik Gminy.