Z A R Z Ą D Z E N I E NR 109/12

BURMISTRZA KAMIEŃSKA
z dnia 14 grudnia 2012 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych i nietrwałych w Gminie Kamieńsk.

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 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. Świetlica wiejska w Aleksandrowie.
11. Świetlica wiejska w Barczkowicach.
12. Świetlica wiejska w Danielowie.
13. Świetlica wiejska w Gałkowicach Starych.
14. Świetlica wiejska w Gorzędowie.
15. Świetlica wiejska w Hucie Porajskiej.
16. Świetlica wiejska w Koźniewicach.
17. Świetlica wiejska w Ochocicach.
18. Świetlica wiejska w Podjeziorze.
19. Świetlica wiejska w Pytowicach.
20. Świetlica wiejska w Szpinalowie.
21. Miejska Biblioteka Publiczna w Kamieńsku.
22. Filia MBP w Gorzędowie.
23. Teren Gminy Kamieńsk.

przez Komisję Inwentaryzacyjną powołaną moim zarządzeniem Nr 115/11 z dnia 19 grudnia 2011 r. zmienioną zarządzeniem nr 108/12 z dnia 14 grudnia 2012 r., w następującym składzie osobowym:

1. Przewodnicząca – Joanna Górna – inspektor
2. Członek Komisji – Ewa Szadkowska-Motyka - sekretarka
3. Członek Komisji – Grażyna Palka – podinspektor
4. Członek Komisji – Paulina Kopcik – pomoc administracyjna
5. Członek Komisji – Anna Robaszek – pomoc administracyjna

w terminie od dnia 21 grudnia 2012 r. do dnia 15 stycznia 2013 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) Ewa Szadkowska Motyka - sekretarka
2) Anna Robaszek – pomoc administracyjna

II. Zespół spisowy w następującym składzie osobowym:
1) Grażyna Palka - podinspektor
2) Paulina Kopcik – pomoc administracyjna

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 2012 r.***

§ 3. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1) środki trwałe
2) środki nietrwałe,
3) środki pieniężne w Kasie Urzędu,
4) druki ścisłego 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 Inwetaryzacyjnej w Referacie Finansowo – Księgowym Urzędu w terminie do dnia 21 grudnia 2012 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 ścisłego zarachowania
* Barbara Alama *c. Jana* – inspektor-kasjer
* - Dorota 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
* Danuta Niebelska – kierownik MBP w K-sku
* Dorota Zawisza – st. bibliotekarz w Filii MBP w Gorzędowie
* Agnieszka Sowińska – robotnik gospodarczy – odpowiedzialna za przedmioty na Targowicy.
* Piotr Stempień – 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.*