

**Zarządzenie Nr 317/16**  
**Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski**  
**z dnia 19 października 2016r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim.**

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016r., poz. 1047) oraz Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski, stanowiącej załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 290/08 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 28 listopada 2008r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Przeprowadzić inwentaryzację środków trwałych oraz wyposażenia będącego na stanie Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:
  - 1) Adriana Grochowska - Przewodniczący Komisji
  - 2) Marta Nikończuk - Z-ca Przewodniczącego Komisji
  - 3) Urszula Niedzielak - Członek Komisji
  - 4) Kamil Wysokiński - Członek Komisji
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2016r.

**§ 2**

Komisja Inwentaryzacyjna wykona czynności inwentaryzacyjne w nw. terminach:

- 1) spis z natury od dnia 28 października 2016r. do dnia 18 listopada 2016r.
- 2) rozliczenie inwentaryzacji oraz sporządzenie sprawozdania z przebiegu spisu z natury - do dnia 13 stycznia 2017r.

**§ 3**

Czynności spisu z natury dokonają zespoły spisowe w niżej wymienionym składzie oraz zakresie rzeczowym:

- a) w pomieszczeniach budynku Urzędu Miasta przy ul. Pocztowej 8 położonych na piętrze oraz wyposażenia będącego na stanie konserwatorów, spisu dokona **Zespół Spisowy Nr 1** w składzie:
  1. Marzanna Litwiniuk - przewodniczący zespołu spisowego,
  2. Marek Grontkowski - członek zespołu spisowego,
  3. Włodzimierz Rybołowik - członek zespołu spisowego;
- b) w pomieszczeniach budynku Urzędu Miasta przy ul. Pocztowej 8 położonych na parterze oraz w Wydziale Spraw Obywatelskich – Urzędzie Stanu Cywilnego oraz wyposażenia będącego na stanie Ochotniczych Straży Pożarnych, spisu dokona

**Zespół Spisowy Nr 2** w składzie:

1. Izabela Tarasiuk - przewodniczący zespołu spisowego,
2. Robert Rumowski - członek zespołu spisowego,
3. Krzysztof Szczepaniuk - członek zespołu spisowego;

- c) w pomieszczeniach budynku Urzędu Miasta przy ul. Pocztowej 8 położonych na niskim parterze, w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu oraz w Wydziale Strategii i Rozwoju (pokój nr 30) spisu dokona

**Zespół Spisowy Nr 3** w składzie:

1. Dorota Jaszczuk - przewodniczący zespołu spisowego,
2. Dorota Kulawczuk - członek zespołu spisowego,
3. Wiesław Skrzat - członek zespołu spisowego;

- d) w pomieszczeniach:

- Miejskiej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych  
ul. Piłsudskiego 6
- PIAP TELECENTRUM przy Placu Jana Pawła II 3
- w pomieszczeniach Straży Miejskiej i Rady Miasta, spisu dokona

**Zespół Spisowy Nr 4** w składzie:

1. Dorota Kwiatkowska - przewodniczący zespołu spisowego,
2. Daniel Jasiński - członek zespołu spisowego,
3. Magdalena Kozłowska - członek zespołu spisowego.

#### § 4

Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

#### § 5

Ustalam następujący zakres czynności dla Komisji Inwentaryzacyjnej:

- 1) pobranie arkuszy spisowych z Wydziału Finansów i Nadzoru przez Przewodniczącego Komisji,
- 2) przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad postępowania wynikających z tych przepisów,
- 3) przeprowadzenie inwentaryzacji przy czynnym udziale pracowników materialnie odpowiedzialnych,
- 4) dokonanie ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 5) rozliczenie inwentaryzacji,
- 6) sporządzenie przez Komisję Inwentaryzacyjną przy współudziale Sekretarza Miasta, osoby prowadzącej księgę inwentarzową i osoby materialnie odpowiedzialnej protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji i przekazanie Naczelnikowi Wydziału Finansów i Nadzoru – Głównemu Księgowemu.

**§ 6**

1. Szkolenia i instruktażu komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych dokona Przewodniczący Komisji.
2. Wyceny majątku dokona osoba prowadząca księgi inwentarzowe bądź wyznaczony pracownik przez Naczelnika Wydziału Finansów i Nadzoru.
3. Uzgodnienia stanu mienia z ewidencją księgową dokona prowadzący ewidencję mienia Wydział Zarządzania Mieniem Komunalnym.

**§ 7**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

**§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ MIASTA**

  
**Zbigniew Kot**