

**ZARZĄDZENIE NR 0151- 371/2007**

**Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej**

**z dnia 21 sierpnia 2007 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Gimnazjum nr 1  
w Bystrzycy Kłodzkiej**

Na podstawie art. 26 ust. 4 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2002 roku Nr 76, poz. 694 ze zm.) oraz § 2 ust. 3 porozumienia z dnia 5 lipca 2007 r. w sprawie ustalenia warunków powierzenia przez Gminę Bystrzyca Kłodzka zadań w zakresie prowadzenia Gimnazjum nr 1 im. Kardynała Wyszyńskiego w Bystrzycy Kłodzkiej Powiatowi Kłodzkiemu **zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej składników majątkowych Gimnazjum nr 1 w Bystrzycy Kłodzkiej wg stanu na 31 sierpnia 2007 r. powołuję **Komisję Inwentaryzacyjną** w następującym składzie osobowym:

1. Przewodniczący - Kornelia Wenc-Szumigalska – przedstawiciel Gminy Bystrzyca Kłodzka
2. Zastępca przewodniczącego - Lidia Matkowska – przedstawiciel Powiatu Kłodzkiego
3. Sekretarz – Marianna Mikunda – przedstawiciel Gminy Bystrzyca Kłodzka
2. Zdającym jest Barbara Habiak – Dyrektor Gimnazjum nr 1, przejmującym – Krystyna Magierowska – Kasza – Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących.

**§ 2**

1. Dla przeprowadzenia spisu z natury powołuję **zespoły spisowe** w następującym składzie :

- 1) Przewodniczący - Małgorzata Brodzka – przedstawiciel Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 2) Z-ca Przewodniczącego - Arkadiusz Wojtaszek – przedstawiciel Powiatu Kłodzkiego
- 3) Sekretarz - Magdalena Stanowska – przedstawiciel Gimnazjum nr 1 w Bystrzycy Kł.
- 4) Członek – Małgorzata Janowska – przedstawiciel Liceum Ogólnokształcącego w Bystrzycy Kłodzkiej.

## § 3

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący zespołu spisowego w Wydziale Finansowo – Budżetowym do dnia 21 sierpnia 2007 roku.

## § 4

Zobowiązuje się komisję oraz zespoły spisowe do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osoby zdającej i przejmującej.
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad sposobów postępowania w sprawie gospodarki majątkiem, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.
3. Dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych.
4. Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji i sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji
5. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej Burmistrzowi Byszczycy Kłodzkiej niezwłocznie po zakończeniu inwentaryzacji.

## § 5

Pracowników, którym został powierzony nadzór nad składnikami majątku zobowiązuje się do :

- 1) przygotowania składników majątku w taki sposób, aby spis mógł się odbywać w ustalonym terminie,
- 2) osobistego uczestnictwa w spisie w celu udzielenia zespołom spisowym niezbędnych wyjaśnień.

## § 6

Spis z natury podlega weryfikacji przez przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej lub zastępcę przewodniczącego komisji, zarówno co do rzetelności jak i prawidłowości jego przeprowadzenia. Z przeprowadzonej kontroli należy sporządzić sprawozdanie.

## § 7

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

## § 8

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych

## § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Otrzymują :

Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej oraz zespoły spisowe:

z up. **Burmistrza**

*Beata Hucaluk*  
**Beata Hucaluk**  
Z-ca Burmistrza