

Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej

z dnia 19 listopada 2019 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej  
w Szkole Muzycznej II stopnia w Bystrzycy Kłodzkiej  
i powołania Komisji Inwentaryzacyjnej

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U.2019 poz. 351 ze zm.), art. 30 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U z 2019 poz. 506), w związku z przekazaniem przez Gminę Bystrzyca Kłodzka Szkoły Muzycznej II stopnia w Bystrzycy Kłodzkiej Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej składników majątkowych Szkoły Muzycznej II stopnia w Bystrzycy Kłodzkiej wg stanu na dzień 30 listopada 2019r. powołuję **Komisję Inwentaryzacyjną** w następującym składzie osobowym:

1) Kornelia Wenc-Szumigalska – przedstawiciel Gminy Bystrzyca Kłodzka – Przewodniczący

2) Agnieszka Zagórska – przedstawiciel Gminy Bystrzyca Kłodzka - członek komisji oraz zespół spisowy, w składzie:

1) Barbara Bielawska – przedstawiciel SM II stopnia w Bystrzycy Kłodzkiej

2) Maria Len – przedstawiciel Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

3) Aleksandra Tarchała - przedstawiciel Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

4) Agata Słowik – przedstawiciel Gminy Bystrzyca Kłodzka

2. Zdającym jest Gmina Bystrzyca Kłodzka oraz Tadeusz Piotrowski dyrektor Szkoły Muzycznej II stopnia w Bystrzycy Kłodzkiej, przejmującym Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 2

1. Spis z natury należy przeprowadzić w terminie od 25.11.2019 r. do 30.11.2019 r.

2. Wszelkie zmiany zachodzące w stanie majątku szkoły, pomiędzy dniem 25 listopada 2019 r. , a dniem zakończenia spisu z natury należy odpowiednio udokumentować i dołączyć do dokumentacji inwentaryzacyjnej.

### § 3

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji w Urzędzie Miasta i Gminy w dniu 25.11.2019 r. Dopuszcza się wydruk arkuszy inwentaryzacyjnych z programu Vulcan (arkusze inwentaryzacyjne dla każdego z pomieszczeń SM II st). Dokumentacja kancelaryjna oraz składniki majątku nie ewidencjonowane w programie Vulcan należy spisać na arkuszach spisowych pobranych w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej

### § 4

Zobowiązuje się komisję 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 protokołu rozliczenia inwentaryzacji niezwłocznie po jej zakończeniu;
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej niezwłocznie po zakończeniu inwentaryzacji oraz przedstawicielowi Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

### § 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 komisji niezbędnych wyjaśnień.

§ 6

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

§ 7

Członków Komisji czynię 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.

Burmistrz  
Bystrzycy Kłodzkiej  
Renata Surma

Racławski  
Chyba