

ZARZĄDZENIE NR 83/2016
WÓJTA GMINY ANDRESPOL

z dnia 30 listopada 2016 r.

w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej dla przeprowadzenia spisu majątku trwałego Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wiśniowej Górze, ul. Tuszyńska 113

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i 1579), Wójt Gminy Andrespol, **zarządza, co następuje:**

§ 1. Do przeprowadzenia spisu majątku trwałego stanowiącego mienie komunalne, znajdującego się na wyposażeniu Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wiśniowej Górze, powołuję Komisję Inwentaryzacyjną, zwaną dalej „Komisją” w składzie

- 1) Ewelina Rostkowska – przewodnicząca komisji,
- 2) Konrad Gucwa – członek komisji,
- 3) Karolina Student – członek komisji,
- 4) Urszula Chruściel – członek komisji,
- 5) Krystyna Klejnik – członek komisji,
- 6) Zofia Świstacz – członek komisji,
- 7) Bogusława Rudniak – członek komisji.

§ 2. Komisja zobowiązana jest przeprowadzić postępowanie zgodnie z Regulaminem pracy Komisji, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Andrespolu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Andrespol.

Wójt Gminy Andrespol

mgr inż. Dariusz Kubus

REGULAMIN PRACY KOMISJI INWENTARYZACYJNEJ

1. Regulamin określa tryb pracy Komisji Inwentaryzacyjnej zwanej dalej „Komisją” oraz zadania jej członków.
2. Wójt Gminy Andrespol nadzoruje prace Komisji, w szczególności czuwa nad merytorycznym i formalnym przebiegiem prac.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - a) Przewodniczący Komisji – zobowiązany do kierowania pracami Komisji oraz weryfikacji prawidłowości przeprowadzanego postępowania.
 - b) Członkowie Komisji – zobowiązani do rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im czynności, kierowania się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
4. Komisja działa w składzie co najmniej 3 członków powołanych Zarządzeniem Wójta.
5. Odwołanie członka Komisji w toku postępowania dotyczącego przeprowadzenia spisu majątku trwałego stanowiącego mienie komunalne, będące na wyposażeniu Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wiśniowej Górze, ul. Tuszyńska 113, w 2016 roku w Gminie Andrespol następuje każdorazowo w sytuacji naruszenia jego obowiązków określonych w pkt 3 litera a i b oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on trwale brać udziału w pracach Komisji.
6. W przypadku gdy Wójt Gminy wyłącza członka Komisji z jej składu, na miejsce wyłączonego członka powołuje inną osobę do składu Komisji. Uzupełnienie składu Komisji zastrzeżone jest dla Wójta w trybie określonym dla jej powołania.
7. Obowiązkiem komisji inwentaryzacyjnej jest:
 - a) przeprowadzenie spisu na specjalnie do tego celu przeznaczonych arkuszach spisu z natury,
 - b) rzetelne dokonanie spisu z natury wszystkich składników majątkowych,
 - c) przeprowadzenie prac spisowych w sposób nie zakłócających normalnej pracy Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wiśniowej Górze,
 - d) prawidłowe i czytelne wypełnienie arkuszy spisowych oraz ich podpisanie,
 - e) ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych,
 - f) postawienie i umotywowanie wniosków co do sposobu rozliczania różnic inwentaryzacyjnych,
 - g) dokonanie oceny przydatności posiadanych środków rzeczowych,
 - h) współudział w wycenie spisanych składników majątkowych,
 - i) rozliczenie się z pobranych druków arkuszy spisowych,
 - j) przeprowadzenie spisu z natury w określonym terminie tj. od dnia 1 grudnia 2016 r. do 20 grudnia 2016 r.
8. Za rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych odpowiedzialność ponoszą przewodniczący i członkowie komisji inwentaryzacyjnej.
9. Do obowiązków przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej należy:
 - a) podział jednostki na pola spisowe,
 - b) przeszkolenie osób biorących udział inwentaryzacji,
 - c) przydzielenie prac poszczególnym zespołom spisowym,
 - d) sprawowanie stałego nadzoru nad pracami zespołów spisowych,

- e) prawidłowe zabezpieczenie i kontrola wykorzystania arkuszy spisowych,
- f) dopilnowanie prawidłowego i terminowego wykonania określonych prac inwentaryzacyjnych,
- g) dopilnowanie złożenia wyjaśnień na piśmie przez osoby materialnie odpowiedzialne w przypadku stwierdzenia niedoborów i nadwyżek,
- h) ustalenie, wspólnie z członkami komisji inwentaryzacyjnej, różnic inwentaryzacyjnych i sformułowanie wniosków w sprawie ich rozliczenia,
- i) przygotowanie dokumentacji przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji,
- j) sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji.

10. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający wnioski i opinie Komisji.