

**Zarządzenie Nr 140/2019**  
**Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego**  
**z dnia 9 grudnia 2019 roku**

**w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia Inwentaryzacji okresowej środków trwałych i wyposażenia w 2019r. w Urzędzie Miejskim oraz gruntów, budynków komunalnych i mieszkaniowych**

Na podstawie art. 4 ust. 5, w zw. z art. 3 ust. 1 pkt 6 oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U z 2019r., poz. 351 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2019r., poz. 506 z późn. zm.)

**zarządzam**

§ 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej środków trwałych i wyposażenia w 2019 roku w Urzędzie Miejskim oraz gruntów, budynków komunalnych i mieszkaniowych.

§ 2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji wyznaczam na dzień 13 grudnia 2019r.

§ 3. Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na 31 grudnia 2019r. w następującym zakresie:

- środki pieniężne w bankach, udziały, papiery wartościowe, środki pieniężne w kasie Urzędu Miejskiego oraz druki ścisłego zarachowania,
- materiały i wyposażenie,
- grunt i budynki komunalne, mieszkalne,
- środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym,
- materiały, narzędzia, sprzęt i wyposażenie będące na stanie robót publicznych.

§ 4. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z ustawą o rachunkowości, wg spisu z natury.

§ 5. Do przeprowadzenia inwentaryzacji gruntów i budynków komunalnych wyznaczam zespół spisowy w składzie:

1. Pan Ireneusz Żurawski – Przewodniczący
2. Pan Darosław Brzeziński – Członek
3. Pani Anna Ogrodowska – Członek
4. Pan Jacek Marcińczyk – Członek

§ 6. Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miejskim powołuję zespół spisowy w składzie:

1. Pani Katarzyna Romanowska – Przewodnicząca
2. Pani Dorota Jarlińska – Członek
3. Pani Anna Panienkowska – Członek
4. Pan Marcin Tokarczyk – Członek
5. Pan Tomasz Ciesielski – Członek

§ 7. Wydział Finansowy przygotowuje arkusze spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji.

§ 8. Osoby powołane do zespołów spisowych ponoszą odpowiedzialność za właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa przeprowadzenie spisu z natury.

§ 9. Nadzór nad inwentaryzacją powierzam Sekretarzowi Gminy Miejskiej.

§ 10. Po przeprowadzeniu spisu z natury zespoły rozliczą się z arkuszy spisowych i z innych dokumentów. Przewodniczący zespołów spisowych przekażą protokoły z zakończenia spisu z natury Skarbnikowi Gminy Miejskiej.

§ 11. Ostateczne rozliczenie inwentaryzacji powierzam Skarbnikowi Gminy Miejskiej.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

**Otrzymują:**

I. Wydziały Urzędu Miejskiego:

1. Wydział Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska
2. Wydział Promocji, Kultury i Sportu
3. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
4. Wydział Finansowy
5. Wydział Spraw Społeczno – Obywatelskich
6. Wydział Organizacyjny – Administracyjny

II. Urząd Stanu Cywilnego

III. Samodzielne Stanowiska:

1. Samodzielne Stanowisko ds. Wojskowych, Obrony Cywilnej i Zamówień Publicznych
2. Radca Prawny
3. Informatyk
4. Samodzielne Stanowisko ds. Rozwoju Lokalnego
5. Samodzielne Stanowisko ds. Oświaty
6. Samodzielne stanowisko ds. funduszy zewnętrznych i rewitalizacji

IV. Skarbnik Gminy Miejskiej

Z up. BURMISTRZA  
mgr Jerzy Erwiński  
Sekretarz Gminy Miejskiej