

ZARZĄDZENIE NR 390/20
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 24 lipca 2020 r.

**w sprawie powołania zespołów spisowych w celu realizacji harmonogramu inwentaryzacji
w Urzędzie Miasta Szczecin w 2020 r.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571, 1655 i 1680 oraz z 2020 r. poz. 568), **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Powołuję następujące zespoły spisowe celem przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Urzędu Miasta Szczecin w 2020 r. oraz ustaląm przypisane im pola spisowe i zakresy prac:

- 1) Zespół spisowy nr 1 – Papiery wartościowe w postaci materialnej:
Przewodniczący:
 - a) Jolanta Jewiarz – Zastępca Dyrektora w Wydziale Księgowości,Członkowie:
 - b) Katarzyna Rutkowska – Główny Specjalista w Wydziale Księgowości,
 - c) Ewa Wegner – Główny Specjalista w Wydziale Księgowości;
- 2) Zespół spisowy nr 2 – Środki trwałe i pozostałe środki trwałe zarządzane bezpośrednio przez Wydział Informatyki:
Przewodniczący:
 - a) Agnieszka Słowińska – Kierownik Referatu w Wydziale Informatyki,Członek:
 - b) Ryszard Nowacki – Podinspektor w Wydziale Informatyki;
- 3) Zespół spisowy nr 3 – Środki trwałe i pozostałe środki trwałe zarządzane bezpośrednio przez Wydział Informatyki:
Przewodniczący:
 - a) Daniel Czarnecki – Podinspektor w Wydziale Informatyki,Członek:
 - b) Grzegorz Marcinkian – Główny Specjalista w Wydziale Informatyki;
- 4) Zespół spisowy nr 4 – Środki trwałe i pozostałe środki trwałe zarządzane bezpośrednio przez Wydział Informatyki:
Przewodniczący:
 - a) Maciej Lubowicki – Główny Specjalista w Wydziale Informatyki,Członek:
 - b) Marcin Rochna – Inspektor w Wydziale Informatyki;
- 5) Zespół spisowy nr 5 – Środki trwałe i pozostałe środki trwałe zarządzane bezpośrednio przez Wydział Informatyki:
Przewodniczący:
 - a) Marek Pawłusiewicz – Inspektor w Wydziale Informatyki,Członek:

- b) Marek Dymek – Główny Specjalista w Wydziale Informatyki;
- 6) Zespół spisowy nr 6 – Środki trwałe i pozostałe środki trwałe zarządzane bezpośrednio przez Wydział Informatyki:
- Przewodniczący:
- a) Marek Grochociński – Główny Specjalista w Wydziale Informatyki,
- Członek:
- b) Krzysztof Domoń – Główny Specjalista w Wydziale Informatyki;
- 7) Zespół spisowy nr 7 – Środki trwałe i pozostałe środki trwałe zarządzane bezpośrednio przez Wydział Informatyki:
- Przewodniczący:
- a) Grzegorz Paszkiewicz – Kierownik Zespołu w Wydziale Informatyki,
- Członek:
- b) Robert Jurgielewicz – Główny Specjalista w Wydziale Informatyki;
- 8) Zespół spisowy nr 8 – Środki trwałe i pozostałe środki trwałe zarządzane bezpośrednio przez Wydział Informatyki:
- Przewodniczący:
- a) Agnieszka Hnatkowska – Kierownik Referatu w Wydziale Informatyki,
- Członek:
- b) Mariusz Hadrzyński – Główny Specjalista w Wydziale Informatyki;
- 9) Osoba obecna przy spisie środków trwałych i pozostałych środków trwałych zarządzanych bezpośrednio przez Wydział Informatyki, odpowiedzialna za ewidencję środków trwałych – Joanna Kaźmierczak – Główny Specjalista w Wydziale Informatyki;
- 10) Zespół spisowy nr 9 – Środki trwałe i pozostałe środki trwałe zarządzane bezpośrednio przez Biuro Obsługi Urzędu (wyposażenie):
- Przewodniczący:
- a) Natalia Tołwińska – Inspektor w Biurze Obsługi Urzędu,
- Członkowie:
- b) Bartosz Rączkowski – magazynier w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności,
- c) Wioletta Pawlak – Podinspektor w Biurze Obsługi Urzędu,
- Osoba materialnie odpowiedzialna:
- d) Urszula Żyłowska – Główny Specjalista w Biurze Obsługi Urzędu.

§ 2. Zobowiązuję przewodniczących zespołów spisowych do:

- 1) przeprowadzenia spisu z natury rzeczowych składników majątku Urzędu Miasta Szczecin;
- 2) terminowego (3 dni robocze po zakończeniu spisu) przekazania Przewodniczącemu Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej Urzędu Miasta Szczecin pobranych arkuszy spisowych, sprawozdania oraz informacji o wszelkich stwierdzonych w czasie spisu nieprawidłowościach w zakresie ewidencji i gospodarki składnikami majątku, zabezpieczenia ich przed zniszczeniem lub zagarnięciem;
- 3) rozliczenia się z pobranych arkuszy spisowych.

§ 3. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji w Urzędzie Miasta Szczecin w 2020 roku, ustalonym odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Odpowiedzialnym za przeprowadzenie inwentaryzacji jest Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej Urzędu Miasta Szczecin.

§ 5. Dyrektor Wydziału Księgowości odpowiada za wprowadzenie do ewidencji księgowej wyników inwentaryzacji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. Prezydenta Miasta
Zastępca Prezydenta Miasta

Michał Przepiera

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-1740875979

Imię: Michał Tomasz

Nazwisko: Przepiera

Instytucja: Gmina Miasto Szczecin

Miejscowość:

Województwo:

Kraj: PL

Data podpisu: 24 lipca 2020 r.

Zakres podpisu: Kontrasygnata - z wyłączeniem daty i numeru