

**Zarządzenie nr 9/2022**  
**Dyrektora Miejskiego Zarządu Obiektów Sportowo – Turystycznych**  
**i Infrastruktury Technicznej w Ostrołęce**  
**z dnia 3 października 2022 roku**

**w sprawie powołania składu osobowego Komisji inwentaryzacyjnej i likwidacyjnej oraz określenia zakresu jej działania**

Na podstawie art. 26–28 oraz art. 31–35 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną i likwidacyjną w Miejskim Zarządzie Obiektów Sportowo-Turystycznych i Infrastruktury Technicznej zwaną dalej Komisją, w następującym składzie:

Przewodniczący komisji: Piotr Karczewski  
Sekretarz komisji: Aneta Kaczmarczyk  
Członek komisji: Benedykta Szymańska

**§ 2**

Komisja wykonuje czynności związane z przeprowadzeniem inwentaryzacji okresowej zapasów materiałów, towarów znajdujących się w magazynie i objętych ewidencją ilościowo-wartościową w Miejskim Zarządzie Obiektów Sportowo-Turystycznych i Infrastruktury Technicznej w Ostrołęce w obecności magazyniera Pani Beaty Karczmarskiej oraz Pana Andrzeja Mierzejewskiego, osób materialnie odpowiedzialnych.

**§ 3**

Komisja wykonuje czynności związane z przeprowadzeniem inwentaryzacji stanu kasy na dzień 31 grudnia 2022 roku w Miejskim Zarządzie Obiektów Sportowo-Turystycznych i Infrastruktury Technicznej w Ostrołęce w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Pani Edyty Skoczylas.

**§ 4**

Komisja wykonuje czynności związane z likwidacją środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych znajdujących się na stanie ewidencyjnym Miejskiego Zarządu Obiektów Sportowo-Turystycznych i Infrastruktury Technicznej

## § 5

Odn. § 2

1. Do zadań Komisji należy:
  - 1) dokonać spisu z natury materiałów znajdujących się na stanie magazynu według stanu na dzień 31.12.2022r.,
  - 2) dokonać wyceny stanu materiałów,
  - 3) ocenić czy materiały są prawidłowo przechowywane i zabezpieczone przed zniszczeniem dokonać wyceny stanu materiałów,
  - 4) materiały niepełnowartościowe, nieprzydatne do wykorzystania należy spisać na oddzielnych arkuszach,
  - 5) arkusze spisowe oraz dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych Komisja przedłoży do Głównego Księgowego do dnia 15.01.2023 r.
2. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Dyrektora) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
3. Komisja wykonuje swoje czynności w dniach od 03.10.2022 r. do 15.01.2023 r.
4. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w pełnym składzie.

## § 6

Odn. § 3

1. Do zadań Komisji należy:
  - 1) dokonać spisu z natury wszystkich składników pieniężnych, czeków, weksli oraz druków ścisłego zarachowania znajdujących się w kasie z podaniem kolejnej numeracji według stanu na dzień 31.12.2022 r.
  - 2) arkusze spisowe oraz dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych Komisja Przedłoży do Głównego Księgowego do dnia 5 stycznia 2023 roku.
2. Komisja wykonuje swoje czynności w dniach od 03.10.2022 r. do 05.01.2023 r.
3. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w pełnym składzie.
4. Po zakończeniu prac Komisja przedstawi Dyrektorowi do zatwierdzenia protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji.

## § 7

Odn. § 3

1. Komisja wykonuje czynności związane z likwidacją środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych znajdujących się na stanie ewidencyjnym Miejskiego Zarządu Obiektów Sportowo-Turystycznych i Infrastruktury Technicznej.
2. Do zadań Komisji należy:
  - a) ocena przydatności zgłaszanego majątku jako zbędnego lub do likwidacji,
  - b) orzekanie o przeznaczeniu do likwidacji rzeczowych składników majątkowych,
  - c) sporządzenie w dwóch egzemplarzach protokołu z wykonanych czynności, który powinien zawierać następujące dane:
    - nazwę likwidowanego składnika majątkowego,
    - rok jego nabycia,
    - numer inwentarzowy,
    - ilość,
    - wartość,
    - szczegółową lokalizację,
    - uzasadnienie powodu likwidacji.
3. Komisja wykonuje swoje czynności na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego.
4. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w pełnym składzie.
5. W posiedzeniu komisji bierze udział, bez prawa głosu, pracownik odpowiedzialny za gospodarowanie składnikami majątku w komórce organizacyjnej lub inna osoba wyznaczona przez wnioskującego o likwidację składników majątkowych.
6. Z każdego posiedzenia Komisji będzie sporządzany protokół.

## § 8

1. Wnioski o likwidację środków trwałych, pozostałych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, wraz z wymaganymi ekspertyzami, przekazuje Komisji komórka organizacyjna lub osoba fizyczna, która posiada na wyposażeniu przedmioty wnioskowane do likwidacji.
2. W terminie 14 dni od otrzymania kompletnego wniosku Komisja obowiązana jest do przedstawienia kierownikowi jednostki protokołu zawierającego stanowisko w sprawie likwidacji bądź zagospodarowania pozostałości po likwidacji poszczególnych środków trwałych, pozostałych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych.

## § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Miejskiego Zarządu Obiektów  
Sportowo-Turystycznych  
i Infrastruktury Technicznej w Ostrołęce  
*Arkadiusz Dobkowski*