

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji doraźnej (zdawczo – odbiorczej) stwierdzającej aktualny stan zachowania zabytków ruchomych i nieruchomości wchodzących w skład Muzeum Regionalnego w Wiślicy, przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych będących w użytkowaniu lub w ewidencji biura Muzeum Regionalnego na ul. Plac Solny 32, bez względu na to czyją one są własnością.

Działając na podstawie:

- art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 Nr 76, poz.694 z późn. zm.)

- Zarządzenia Wójta Gminy Wiślica Nr 93/2011 z dnia 29 grudnia 2011 roku w sprawie instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy w Wiślicy.

zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji doraźnej (zdawczo – odbiorczej) w Muzeum Regionalnym w Wiślicy na stanowisku kierownik Muzeum Regionalnego w Wiślicy, stwierdzającą aktualny stan zachowania zabytków ruchomych i nieruchomości (podziemia kolegiaty, pawilon archeologiczny, sala ekspozycyjna w Domu Długosza) wchodzących w skład Muzeum Regionalnego w Wiślicy.

§ 1.

1. Nazwa obiektu i oznaczenie inwentaryzacyjnego pomieszczenia
-Muzeum Regionalne w Wiślicy.
2. Rodzaj inwentaryzacji – doraźna (zdawczo – odbiorcza).
3. Rodzaj składników majątku objętym spisem:
 - a) środki na wyposażeniu,
 - b) środki i materiały, powierzone mienie zgodnie z umowami znajdującymi się w aktach osobowych osoby materialnie odpowiedzialnej.
4. Osoba materialnie odpowiedzialna:
- Gabriela Kiełtyka -Sołtysiak

§ 2.

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 30 grudnia 2014 roku metodą spisu z natury według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji o której mowa w § 1 oraz dokonania spisu przekazania akt, powołuję komisję w składzie:

1. Anna Kafara – przewodnicząca,
2. Ewa Czerw – członek,
3. Edyta Szostak – członek
4. Agata Śliwa - protokolant
5. Beata Sokołowska - protokolant

Osoby powołane do przeprowadzenia inwentaryzacji ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 4.

Celem inwentaryzacji jest:

- a) ustalenie aktualnego stanu składników majątku objęty spisem (stan zachowania zabytków ruchomych i nieruchomych)
- b) rozliczenie Pani Gabrieli Kiełtyki -Sołtysiak materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie,
- c) przekazanie osobie wskazanej przez Wójta odpowiedzialności za zabytki ruchome i nieruchome, za składniki majątkowe w użytkowaniu lub ewidencji biura Muzeum Regionalnego w Wiślicy na ulicy Plac Solny 32,
- d) przekazanie protokolarnie akt panu Wojciechowi Sołtysiak pracownikowi Muzeum Regionalnego w Wiślicy.

§ 5.

Jednocześnie polecam do sporządzenia spisu zdawczo – odbiorczego akt posiadanych przez Panią Gabrielę Kiełtykę - Sołtysiak przekazania Panu Wojciechowi Sołtysiakowi.

§ 6.

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych komisja sporządzi protokół zdawczo-odbiorczy z przebiegu inwentaryzacji według wzoru określonego w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia, oraz inne dokumenty wymagane wyżej powołanymi aktami prawnymi.

§ 7

Nadzór nad prawidłowością kompletnością i terminowością spisu inwentaryzacji powierza się Skarbnikowi i Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 8

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują:

1. Członkowie komisji.
2. a/a

WÓJTA GMINY
mgr inż. Stanisław Krzak

Otrzymałam dn. 30.12.2014
Otrzymałam dn. 30.12.2014
Otrzymałam dn. 30.12.2014
Otrzymałam dn. 30.12.2014

OTRZYMAŁAM
31.12.2014
wojtek sołtyś

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 177/2014
z dnia 23 grudnia 2014 r.

Pieczęć	ARKUSZ SPISU Z NATURY	Rodzaj inwentaryzacji:
	(uniwersalny) Strona nr:	Sposób przeprowadzenia:
Imię i nazwisko		
osoby materialnie odpowiedzialnej:		
Nazwa i adres		
jednostki organizacyjnej:		

SKŁAD KOMISJI INWENTARYZACYJNEJ (Imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

INNE OSOBY OBECNE PRZY SPISIE (Imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

- | | |
|----|----|
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |

Spis rozpoczęto dnia: o godz.:

Spis zakończono dnia: o godz.:

Lp.	PRZEDMIOT SPISYWANY		Jed. miary	Ilość stwierdzona	Cena jedn.	Wartość	Uwagi
	Nazwa (określenie)	Cecha, symbol, numer, gatunek			zł, gr	zł, gr	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
R A Z E M							

.....

.....

.....

.....

Wycenił:

Podpis:

Podpisy: osoby odpowiedzialnej materialnie i członków zespołu

Sprawdził:

Podpis:

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

.....
sporządzony dnia..... przez komisję w składzie

1. przewodniczący.....
2. członek.....
3. członek.....
4. protokolant.....
5. protokolant.....

w obecności osoby dotychczas , tj. od dnia do dniamaterialnie
odpowiedzialnej za stan Muzeum Regionalnego w Wiślicy

.....
imię i nazwisko

oraz w obecności przejmującego jako osoby materialnie
odpowiedzialnej za jego stan od dnia

1. Protokół zdawczo – odbiorczy sporządzono na podstawie szczegółowego spisu
przeprowadzonego w Muzeum Regionalnym w Wiślicy na dzień
..... przez komisję inwentaryzacyjną w składzie:
- przewodniczący
- członek.....
- członek.....
- protokolant.....
- protokolant.....
i stwierdzono stan faktyczny zapasów według załączonych sztuk spisów
2. Komisja sporządzająca niniejszy protokół zdawczo – odbiorczy zgłasza następujące
uwagi, wyjaśnienia lub zastrzeżenia
.....
3. Protokół sporządzony w jednobrzmiących egzemplarzach, których po jednym
otrzymują zainteresowani.

Podpisy:

.....
osoby przekazującej

.....
osoby przyjmującej

Komisji

.....
.....
.....

.....
Miejscowość i data sporządzenia protokołu