

**ZARZĄDZENIE NR 57/11**  
**DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**w Bydgoszczy**  
**z dnia 27 października 2011 r.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Na podstawie art. 26 i art. 27 ust. 1 Ustawy o Rachunkowości z dnia 29.09.1994r. (Dz. U. z 2009 r. nr 152 poz. 1223 z późn. zm.).

zarządza się, co następuje :

§ 1. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- Przewodniczący Komisji – Barbara Meler
- Członkowie Komisji – pracownicy inwentaryzowanej jednostki według poniższego wykazu

do przeprowadzenia inwentaryzacji:

- środków trwałych
- pozostałych środków trwałych będących w użytkowaniu o wartości powyżej 1000,00 zł.
- wartości niematerialnych i prawnych

w dniach od 04.11.2011r. do 22.11.2011r. od godz. 8<sup>00</sup> w MOPS oraz podległych jednostkach organizacyjnych tj.:

1. ŚDS „Niezapominajka” – w dniu 04.11.2011r. od godz. 8<sup>00</sup>  
Członkowie Komisji - Ewa Wojtkiewicz  
- Lucyna Niemczewska
2. DDP „Kapuściska” – w dniu 07.11.2011r. od godz. 8<sup>00</sup>  
Członkowie Komisji - Ewa Lang  
- Izabela Wesołowska
3. ROPS „Bartodzieje” – w dniu 09.11.2011r. od godz. 8<sup>00</sup>  
Członkowie Komisji - Anna Kuryłowicz  
- Halina Wachnicka
4. ROPS „Szwederowo” – w dniu 14.11.2011r. od godz. 8<sup>00</sup>  
Członkowie Komisji - Natalia Szultka  
- Maria Kabat
5. ROPS „Błonie” – w dniu 16.11.2011r. od godz. 8<sup>00</sup>  
Członkowie Komisji - Beata Barabas  
- Maria Giza

- |   |  |
|---|--|
| 6. Świetlica Środowiskowa –<br>„Puchatek”<br>ul. Przemysłowa 34 | – w dniu 17.11.2011r. od godz. 8 <sup>00</sup><br>Członkowie Komisji - Emilia Szczeblewska<br>- Jarosław Pruczkowski-Janicki |
| 7. Rodzinny Dom Dziecka –<br>ul. Morszczukowa 9                 | – w dniu 21.11.2011r. od godz. 8 <sup>00</sup><br>Członkowie Komisji - Emilia Szczeblewska<br>- Jarosław Pruczkowski-Janicki |
| 8. Rodzinny Dom Dziecka –<br>ul. Charzykowska 18 A              | – w dniu 21.11.2011r. od godz. 9 <sup>30</sup><br>Członkowie Komisji - Emilia Szczeblewska<br>- Jarosław Pruczkowski-Janicki |
| 9. MOPS   | – w dniu 22.11.2011r. od godz. 8 <sup>00</sup><br>Członkowie Komisji - Barbara Gordon-Właśniak<br>- Rafał Szczukowski        |

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności Kierowników jednostek organizacyjnych.

**§ 2.** Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- |                           |                             |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | - Barbara Gordon - Właśniak |
| 2. Członek Komisji        | - Iwona Adamczyk            |
| 3. Członek Komisji        | - Rafał Szczukowski         |

do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie artykułów biurowych i gospodarczych MOPS w dniu 30.11.2011r. od godz. 8<sup>00</sup>.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej – Alicji Matyskiewicz.

**§ 3.** Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- |                           |                                |
|---------------------------|--------------------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | - Alicja Jaworska              |
| 2. Członek Komisji        | - Sylwia Szewczyk              |
| 3. Członek Komisji        | - Jarosław Pruczkowski-Janicki |

do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie żywnościowym MOPS w dniu 30.11.2011r. od godz. 8<sup>00</sup>.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej – Barbary Meler.

**§ 4.** Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- |                           |                      |
|---------------------------|----------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | - Gabriela Myszkier  |
| 2. Członek Komisji        | - Ewa Lang           |
| 3. Członek Komisji        | - Izabela Wesołowska |

do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie żywnościowym oraz magazynie środków czystości w Domu Dziennego Pobytu „Kapuściska” w dniu 30.11.2011r. od godz. 8<sup>00</sup>.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób materialnie odpowiedzialnych – Doroty Waneckiej /magazyn żywnościowy/ i Elżbiety Ramsz /magazyn środków czystości/.

**§ 5.** Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | - Tadeusz Sawicki |
| 2. Członek Komisji        | - Anna Zielińska  |
| 3. Członek Komisji        | - Maria Król      |

do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie żywnościowym oraz gospodarczym w Bydgoskim Centrum Wsparcia Rodziny w dniu 30.11.2011r. od godz. 8<sup>00</sup>.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej – Marii Raclawskiej.

**§ 6.** Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- |                           |                       |
|---------------------------|-----------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | - Alicja Jaworska     |
| 2. Członek Komisji        | - Rafał Szczukowski   |
| 3. Członek Komisji        | - Krzysztof Migdalski |

do przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w Dziale Administracyjnym MOPS w dniu 30.12.2011r. od godz. 8<sup>00</sup>.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby odpowiedzialnej za ewidencję druków – Kierownika Działu Administracyjnego Ewy Radziszewskiej.

**§ 7.** Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- |                           |                    |
|---------------------------|--------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | - Tadeusz Sawicki  |
| 2. Członek Komisji        | - Małgorzata Jekel |
| 3. Członek Komisji        | - Barbara Meler    |

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów i druków ścisłego zarachowania w Domu Dziennego Pobytu „Kapuściska”, Środowiskowym Domu Samopomocy „Niezapominajka”, Środowiskowym Domu Samopomocy „Wrzos” w dniu 30.12.2011r. od godz. 8<sup>00</sup>.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencję.

**§ 8.** Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- |                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | - Łukasz Włodarczak              |
| 2. Członek Komisji        | - Emilia Szczebłewska            |
| 3. Członek Komisji        | - Jarosław Pruczkowski – Janicki |

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów i druków ścisłego zarachowania w Środowiskowym Domu Samopomocy „Bławatek”, Bydgoskim Centrum Wsparcia Rodziny, Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w dniu 30.12.2011r. od godz. 8<sup>00</sup>.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencję.

**§ 9.** Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- |                           |                             |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | - Barbara Gordon - Właśniak |
| 2. Członek Komisji        | - Alicja Matyśkiewicz       |
| 3. Członek Komisji        | - Rafał Szczukowski         |

do przeprowadzenia inwentaryzacji „Kasy” Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (środki finansowe: gotówkowe, bezgotówkowe w tym czek, druki ścisłego zarachowania) w dniu 30.12.2011r. o godz.11<sup>00</sup>.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej – Lidii Sójki.

**§ 10.** Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- |                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | - Alicja Matyskiewicz   |
| 2. Członek Komisji        | - Iwona Adamczyk        |
| 3. Członek Komisji        | - Małgorzata Ratusińska |

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów jednorazowego przejazdu MZK w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w dniu 30.12.2011r. o godz. 8<sup>00</sup>.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencję – Ewy Frąszczak oraz Barbary Gordon – Właśniak.

**§ 11.** Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- |                           |                       |
|---------------------------|-----------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | - Ewa Radziszewska    |
| 2. Członek Komisji        | - Krzysztof Migdalski |
| 3. Członek Komisji        | - Jacek Czerwczak     |

do przeprowadzenia inwentaryzacji stanu paliwa w samochodzie służbowym Skoda Fabia, Citroen Berlingo w dniu 30.12.2011r. o godz. 12<sup>00</sup>.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby odpowiedzialnej za stan paliwa – Zenona Wojtkiewicza.

**§ 12.** Kierowników Rejonowych Ośrodków Pomocy Społecznej zobowiązuję do rozliczenia się z ilości biletów jednorazowego przejazdu MZK w terminie do dnia 30.12.2011r. do godziny 8<sup>00</sup> i przedłożenia informacji Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

**§ 13.** Na dzień 12.12.2011 r. do godziny 11<sup>00</sup> wyznaczam termin rozliczenia zaliczek przez wszystkie jednostki organizacyjne oraz pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

**§ 14.** Na dzień 16.12.2011 r. do godziny 11<sup>00</sup> wyznaczam termin rozliczenia zaliczki przez kierowcę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz zaliczek na żywność pobranych przez jednostki organizacyjne Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

**§ 15.** W drodze weryfikacji zostaną zinwentaryzowane wszystkie wartości niematerialne i prawne w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej i salda.

**§ 16.** Z przeprowadzonej inwentaryzacji należy sporządzić protokół zawierający uwagi dotyczące zabezpieczeń magazynów, pomieszczeń obiektów, w których dokonywana była inwentaryzacja.

§ 17. W ciągu trzech dni roboczych po inwentaryzacji Przewodniczący Komisji przekazują komplet dokumentów do księgowości celem rozliczenia inwentaryzacji (za wyjątkiem inwentaryzacji „Kasy”, który to należy przedstawić w dniu 30.12.2011r. do godz. 13<sup>00</sup> Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej).

§ 18. W przypadku wystąpienia wątpliwości natury finansowo – prawnej u Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej przed przystąpieniem do inwentaryzacji należy zgłosić się po instruktaż do Głównego Księgowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 19. Przewodniczącego oraz członków Komisji inwentaryzacyjnej zobowiązuje do zapoznania się z instrukcją dotyczącą sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji oraz z kompletem dokumentów stosowanych w czasie inwentaryzacji, która stanowi integralną część zarządzenia.

§ 20. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji Przewodniczący poszczególnych Komisji pobiorą od Kierownika Działu Administracyjnego druki ścisłego zarachowania, jakimi są arkusze spisowe (za potwierdzeniem odbioru).

§ 21. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą „spisu z natury”.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

Bydgoszcz

Renata Dębńska

**Otrzymują:**

1. Główny Księgowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
2. Kierownik Działu Administracyjnego
3. Kierownicy: DDP „Kapuściska”, ŚDS „Niezapominajka”
4. Dyrektorzy Rodzinnych Domów Dziecka
5. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
6. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej
7. Kierownicy Rejonowych Ośrodków Pomocy Społecznej
8. Kierownicy Działów MOPS
9. a/a

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

Bydgoszcz, dnia 27.10.2011

RADCA PRAWNY

Sybilina Szarota