

ZARZĄDZENIE nr 4 /2014
DYREKTORA OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W INOWROCŁAWIU
z dnia 27 stycznia 2014 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu komputerowego w obiektach, sekcjach i na samodzielnym stanowisku Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu.

na podstawie art. 26 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz.330) oraz §4 Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu nadanego uchwałą nr XLVI/662/2010 Rady Miejskiej w Inowrocławiu z dnia 27 września 2010 r. zarządzam co następuje:

§ 1.1. Przeprowadzić inwentaryzację sprzętu komputerowego w obiektach, sekcjach i na samodzielnym stanowisku Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu wg wykazu określonego w ust. 2 w formie spisu z natury.

2. Wykaz punktów objętych spisem z natury:

- 1) ZOS nr 1:
 - Kryta Pływalnia "Wodny Park",
 - Kryta Pływalnia „Delfin”,
 - Stadion Miejski im. Inowrocławskich Olimpijczyków,
- 2) ZOS nr 2:
 - Stadion Miejski nr 2
- 3) ZOS nr 3 wraz z zapleczem socjalno – noclegowym,
- 4) Hala Widowiskowo Sportowa,
- 5) Administracja:
 - gabinet Dyrektora,
 - gabinet Z-cy Dyrektora,
 - sekretariat,
 - sekcja organizacji i kadr,
 - sekcja finansowo- gospodarcza,
 - sekcja techniczno – transportowa,
 - sekcja marketingu i organizacji i imprez,
- 6) samodzielne stanowisko- inspektor BHP.

§ 2.1. Do przeprowadzenia spisu z natury powołuję komisję w składzie:

- 1) Agata Kamelska - przewodniczący
- 2) Maciej Nowak - członek
- 3) Danuta Woźniak - członek

§ 3.1. Do zadań Komisji należy:

- 1) przeprowadzenie spisu z natury sprzętu komputerowego w obiektach Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu wg wykazu określonego w §1 ust.2 pkt 1-6,
- 2) ustalenie różnic pomiędzy stanem faktycznym a zapisami w księgach rachunkowych,
- 3) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych czynności do dnia 10 lutego 2014 r.
 2. Komisja zobowiązana jest wykonywać czynności zgodnie z Instrukcją Inwentaryzacyjną.
 3. Komisja rozpoczyna pracę w dniu 27 stycznia 2014 r.

§ 4. Kierowników obiektów i sekcji zobowiązuje się do udzielania wszelkich wyjaśnień i zapewnienia pomocy techniczno – organizacyjnej Komisji.

§ 5. Nadzór nad prawidłowym wykonaniem niniejszego zarządzenia sprawuje Gł. Księgowy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR

mgr Wiesława Pawłowska