

ZARZĄDZENIE NR 503/2019
PREZYDENTA MIASTA KIELCE

z dnia 21 listopada 2019 r.

w sprawie zasad i terminu przekazania majątku przez Zakład Obsługi Urzędu Miasta Kielce do Urzędu Miasta Kielce

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3, art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, z późn. zm.), art. 26 ust. 1-3, art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351), Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 10 do Zarządzenia nr 512/2017 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia zasad rachunkowości dla budżetu Miasta Kielce i Urzędu Miasta Kielce zmienionej zarządzeniem Prezydenta Miasta Kielce: Nr 353/2018 z dnia 26 września 2018r., Nr 471/2018 z dnia 28 grudnia 2018r, Nr 21/2019 z dnia 23 stycznia 2019 r., Nr 410/2019 z dnia 13 września 2019 r. w związku z Uchwałą Nr XX/374/2019 Rady Miasta Kielce z dnia 17 października 2019 r. w sprawie centrum usług wspólnych dla jednostek organizacyjnych Gminy Kielce, pod nazwą Centrum Usług Miejskich w Kielcach oraz § 7 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kielce, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 148/2019 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 15 kwietnia 2019r. w sprawie nadania Urzędowi Miasta Kielce Regulaminu Organizacyjnego zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Kielce: Nr 282/2019 z dnia 17 czerwca 2019r., Nr 329/2019 z dnia 22 lipca 2019r., Nr 426/2019 z dnia 23 września 2019 r. i Nr 495/2019 z dnia 15 listopada 2019 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

W związku z Uchwałą Nr XX/374/2019 Rady Miasta Kielce z dnia 17 października 2019 r. w sprawie centrum usług wspólnych dla jednostek organizacyjnych Gminy Kielce, pod nazwą Centrum Usług Miejskich w Kielcach, obowiązującą od dnia 1 stycznia 2020 r., niniejszym określam zasady i terminy przekazania majątku przez Zakład Obsługi Urzędu Miasta Kielce, zwany dalej „ZOOM” do Urzędu Miasta Kielce, zwanego dalej „Urzędem”.

§ 2.

Ilekcć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o kierowniku jednostki przekazującej należy przez to rozumieć do dnia 31 grudnia 2019 roku Dyrektora ZOOM, a od 01 stycznia 2020 roku Dyrektora Centrum Usług Miejskich w Kielcach.

§ 3.

1. Zobowiązuję kierownika jednostki przekazującej do przekazania dyrektorom merytorycznych wydziałów w Urzędzie mienia w postaci m.in. nieruchomości, wyposażenia, materiałów, pozostającego w pieczy ZOOM, a wykorzystywanego dla potrzeb działalności Urzędu.

2. Podstawę do przekazania mienia przez ZOOM do Urzędu stanowić będzie inwentaryzacja zdawczo-odbiorcza, zwana dalej „inwentaryzacją zdawczo-odbiorczą”.

§ 4.

1. Inwentaryzację zdawczo-odbiorczą należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r.

2. Inwentaryzację zdawczo-odbiorczą przeprowadzą zespoły, w skład których wejdą pracownicy wskazani przez dyrektorów wydziałów Urzędu oraz kierownika jednostki przekazującej.

3. Inwentaryzacją zdawczo-odbiorczą w formie spisu z natury objąć należy następujące składniki mienia:

- 1) środki trwałe (z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony),
- 2) pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowo – wartościowej,
- 3) wyposażenie indywidualne pracowników ujęte w ewidencji ilościowej na kartach imiennych,
- 4) wyposażenie pokoi biurowych i pomieszczeń ujęte w ewidencji ilościowej wg kart wyposażenia pomieszczenia,
- 5) materiały znajdujące się w magazynie ZOOM (ewidencja ilościowo - wartościowa).

4. Inwentaryzacją zdawczo-odbiorczą w formie weryfikacji sald objąć należy następujące składniki mienia:

- 1) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- 2) środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte),
- 3) wartości niematerialne i prawne,
- 4) należności i zobowiązania wobec pracowników,
- 5) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
- 6) należności i zobowiązania z tytułu zakupów i usług dotyczących przejmowanych zadań.

5. Z zastrzeżeniem ust. 6, inwentaryzację zdawczo-odbiorczą należy przeprowadzić w terminie do dnia 30 kwietnia 2020 r.

6. Inwentaryzację zdawczo-odbiorczą niżej wymienionych składników mienia należy przeprowadzić w terminie do dnia 31 grudnia 2019 r.:

- 1) materiały znajdujące się w magazynie ZOUM,
- 2) środki trwałe – samochody i przyczepa,
- 3) należności i zobowiązania wobec pracowników,
- 4) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
- 5) należności i zobowiązania z tytułu zakupów i usług dotyczących zadań przejmowanych przez Urząd.

§ 5.

1. Kierownik jednostki przekazującej odpowiada za prawidłową organizację inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej.

2. Kierownik jednostki przekazującej odpowiada za prawidłową wycenę zinwentaryzowanych składników majątkowych.

3. Kierownik jednostki przekazującej odpowiada za ustalenie oraz wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych.

4. Po przeprowadzeniu inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej kierownik jednostki przekazującej nie może dokonywać zmian w ewidencji zinwentaryzowanych składników majątkowych.

5. Wyniki inwentaryzacji należy rozliczyć w księgach jednostki przekazującej wg stanu na dzień przekazania mienia.

§ 6.

1. Przekazanie mienia następować może sukcesywnie w okresie od dnia zakończenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w następującym zakresie:

- 1) do dnia 2 stycznia 2020 r. do Urzędu należy przekazać:
 - a) środki trwałe – samochody i przyczepa,
 - b) należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - c) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
 - d) należności i zobowiązania z tytułu zakupów i usług dotyczących przejmowanych zadań,
 - e) materiały znajdujące się w magazynie ZOUM;
- 2) do dnia 30 czerwca 2020 r. – pozostałe składniki, które nie zostały wymienione w pkt 1
 - na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych, które sporządzone będą na podstawie dokumentacji inwentaryzacyjnej.

2. Przekazanie mienia następować będzie zgodnie ze szczegółowym harmonogramem prac ustalonym przez strony i zaakceptowanym przez Prezydenta Miasta Kielce.

§ 7.

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Dyrektor Wydziału Administracyjnego Urzędu jako przejmujący pieczę nad mieniem przekazany przez ZOUM odpowiada za:

- 1) założenie i prowadzenie ewidencji analitycznej w module ST systemu OTAGO, zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych oraz zasadami ewidencji aktywów trwałych i innych składników majątkowych obowiązującymi w Urzędzie,
- 2) założenie i prowadzenie imiennych kart wyposażenia pracowników oraz pomieszczeń Urzędu zgodnie z zasadami ewidencji obowiązującymi w Urzędzie,
- 3) założenie i prowadzenie ewidencji analitycznej (ilościowo - wartościowej) materiałów w magazynie zgodnie z ustalonymi zasadami prowadzenia gospodarki materiałowej w Urzędzie.

2. Dyrektor Wydziału Gospodarki Nieruchomościami jako przejmujący pieczę nad nieruchomościami przekazywanymi przez ZOUM odpowiada za założenie i prowadzenie ewidencji analitycznej w module ST systemu OTAGO, zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych oraz zasadami ewidencji aktywów trwałych i innych składników majątkowych obowiązującymi w Urzędzie.

3. Zastępca Dyrektora Wydziału Budżetu i Księgowości, będący głównym księgowym Urzędu, odpowiada za aktualizację polityki rachunkowości w Urzędzie w zakresie ustalenia zasad gospodarki magazynowej oraz prawidłowe zaewidencjonowanie w księgach rachunkowych Urzędu przejętych składników majątkowych na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych podpisanych przez kierownika jednostki przekazującej oraz dyrektora merytorycznego wydziału w Urzędzie.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi jednostki przekazującej oraz dyrektorom wydziałów Urzędu Miasta Kielce: Administracyjnego, Gospodarki Nieruchomościami, Organizacji i Kadr oraz Budżetu i Księgowości.

§ 9.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kielce

Bogdan Wenta