

OOG.120-5/12

**Zarządzenie**  
**Wójta Gminy Kaźmierz**  
z dnia 22 listopada 2012 r.

**w sprawie ustalenia procedur zabezpieczenia mienia stanowiącego własność Gminy Kaźmierz obowiązujące w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z 2010 r. Nr 47, poz. 278, z 2011 r. Nr 102, poz. 585, Nr 199, poz. 1175, Nr 232, poz. 1378, z 2012 r. poz. 855) w związku z art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z 2010r. Nr 28, poz. 146, Nr 123, poz. 835, Nr 96, poz. 620, Nr 149, poz. 887, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz.1578, Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, Nr 291, poz. 1707) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz.1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055 oraz Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz.1458 , z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28, poz.142 i 146, Nr 106, poz. 675, Nr 40, poz. 230, z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281, z 2012r. poz. 567) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustalam procedury zabezpieczenia mienia stanowiącego własność Gminy Kaźmierz obowiązujące w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuję kierowników wydziałów do zapoznania z procedurami podległych pracowników.

§ 2. Za prawidłową realizację niniejszego zarządzenia odpowiadają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT  
Wiesław Włodarczyk

**PROCEDURY ZABEZPIECZENIA MIENIA  
STANOWIĄCEGO WŁASNOŚĆ GMINY KAŻMIERZ  
OBOWIĄZUJĄCE W URZĘDZIE GMINY W KAŻMIERZU**


1. Ustala się następujące zasady zabezpieczenia mienia ruchomego znajdującego się w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu przed kradzieżą, zniszczeniem i marnotrawstwem:
  - 1) pomieszczenie służbowe, w którym chwilowo nie przebywa pracownik powinno być zamknięte na klucz, a klucze zabezpieczone,
  - 2) po zakończeniu pracy budynki urzędu a także wszystkie ich pomieszczenia powinny być zamknięte na klucz, okna pozamykane, światło i komputery wyłączone,
  - 3) klucze od pomieszczeń powinny być umieszczone w specjalnej gablocie,
  - 4) na przebywanie w budynkach urzędu poza normalnymi godzinami pracy, wskazanymi w regulaminie pracy Urzędu Gminy w Kaźmierzu, konieczna jest zgoda Wójta lub osoby przez niego upoważnionej, oraz wpisanie do odpowiedniej ewidencji.
2. Odpowiedzialnymi za realizację powyższych zasad są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu.
3. Nadzór i kontrolę nad przestrzeganiem zasad zawartych w pkt. 1 prowadzi Sekretarz Gminy.
4. Każde pomieszczenie powinno posiadać ścienny spis inwentarza, zgodny z formą wskazaną w załączniku nr 1 do niniejszych zasad.
5. Przemieszczenie składnika majątku może nastąpić po zgłoszeniu takiej potrzeby pracownikowi Wydziału Spraw Obywatelskich odpowiedzialnemu za sprawy organizacyjne, który dokona zmiany w spisie inwentarza danego pomieszczenia.
6. Mienie musi posiadać, nadany przez Wydział Księgowości, Podatków i Opłat, numer inwentarzowy.
7. Za mienie znajdujące się w pomieszczeniu biurowym odpowiadają pracownicy w nim pracujący.
8. Każdy pracownik, któremu przypisano odpowiedzialność materialną za powierzone mienie stanowiące własność Gminy Kaźmierz, składa oświadczenie o odpowiedzialności materialnej według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych procedur. Pracownik odpowiadający za sprawy kadrowe włącza do akt osobowych oświadczenie o odpowiedzialności materialnej i rozlicza pracowników z powierzonego mienia.
9. Normy zużycia paliwa środków transportowych stanowiących własność Gminy Kaźmierz, jak również pojazdów ratowniczo-gaśniczych Ochotniczej Straży Pożarnej, określa Wójt w drodze zarządzenia. Za ich rozliczenie odpowiedzialni są odpowiednio:
  - a) środki transportowe Urzędu Gminy w Kaźmierzu – Kierownik Wydziału Spraw Obywatelskich,
  - b) pojazdy ratowniczo-gaśnicze Ochotniczej Straży Pożarnej – Kierownik Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska.
10. Ustala się następujące zasady zabezpieczenia pozostałego mienia Gminy Kaźmierz, którego nie posiadają inne jednostki organizacyjne Gminy:
  - 1) osoby niżej wymienione obowiązane są do podejmowania czynności mających na celu ochronę mienia ruchomego i nieruchomego przed kradzieżą, zniszczeniem i marnotrawstwem:

- a) Kierownik Wydziału Nieruchomości i Inwestycji – w zakresie gruntów i nieruchomości zabudowanych stanowiących własność Gminy Kaźmierz,
- b) Sekretarz gminy, kierownicy wydziałów, pracownicy Urzędu – w zakresie wyposażenia budynków Urzędu Gminy w Kaźmierzu,
- c) Pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw rozwoju lokalnego i promocji gminy – wyposażenie obiektów sportowych,
- d) Inspektor zatrudniony w wydziale Nieruchomości i Inwestycji, prowadzący sprawy z zakresu drogownictwa – przystanki autobusowe, oświetlenie ulic, mosty i kładki, utwardzenie dróg, ulic i placów (budowle), obiekty małej architektury,
- e) Prezesi OSP Kopanina, OSP Sokolniki Małe, OSP Bytyń, OSP Gorszewice, OSP Chlewiska, OSP Radziny, OSP Gaj Wielki, OSP Kaźmierz lub wskazane przez nich osoby – wyposażenie Ochotniczej Straży Pożarnej (pojazdy ratowniczo-gaśnicze, wyposażenie strażnicy OSP itp.),
- f) Sołtysi wsi – wyposażenie świetlic wiejskich oraz wyposażenie na stanie sołectw nie posiadających świetlic,
- g) Przewodniczący GKRPA – wyposażenie lokalu GKRPA,
- h) Nauczyciel - Drużynowy prowadzący drużynę harcerską - Świetlica osiedlowa (Harcówka),
- i) Inspektor zatrudniony w wydziale Nieruchomości i Inwestycji, prowadzący sprawy z zakresu gospodarowania zasobem – kanalizacja sanitarna, wodociągi i gazociągi.

2) czynnościami o których mowa w pkt. 10 ppkt 1 są w szczególności:

- a) oznaczenie numerem inwentarzowym,
- b) jeżeli jest to możliwe w przypadku mienia ruchomego umieszczenie go w pomieszczeniu zamykanym na klucz z zamkniętymi oknami
- c) informowanie bez zbędnej zwłoki o każdym przypadku zniszczenia, kradzieży lub dewastacji mienia Sekretarza urzędu lub Zastępcę Wójta,
- d) w przypadku zniszczenia lub dewastacji podjęcie czynności mających na celu zapobieżenie ewentualnemu dalszemu zniszczeniu lub marnotrawstwu, a także zapewnienie bezpieczeństwa korzystających z tego mienia,
- e) sprawowanie bieżącej pieczy nad mieniem

11. Mienie stanowiące własność Gminy Kaźmierz należy ubezpieczyć w towarzystwie ubezpieczeniowym, kierując się przy tym interesem gminy. Odpowiedzialnym za powyższe jest Skarbnik Gminy.

W O J T  
  
 Wiesław Włodarczyk

Załącznik Nr 1  
do procedur zabezpieczenia mienia  
stanowiącego własność Gminy Kaźmierz  
obowiązujących w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu

.....  
(Nazwa jednostki – pieczęć)

## Spis inwentarza

(wywieszka)

..... w pomieszczeniu Nr.....

Komórka organizacyjna

Lp.	Nazwa przedmiotu	Ilość	Nr inwentarzowe

.....dnia.....

(miejscowość)

.....

(podpis)

W O J T  
Wiesław Wierciszak

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

## Oświadczenie

Oświadczam niniejszym, że znane mi są obowiązki oraz świadomy (a) jestem odpowiedzialności materialnej na podstawie art. 114 kodeksu pracy z tytułu zajmowanego stanowiska pracy w ..... w .....

Równocześnie oświadczam, iż przyjmuję odpowiedzialność materialną za mienie powierzone mi bezpośrednio, tj.:

1. ....
2. ....

w związku z pełnioną funkcją, stosownie do treści przepisów art. 124 kodeksu pracy.

Zobowiązuję się jednocześnie do zwrotu ww. mienia lub wyliczenia się w wypadku .....

.....  
(podpis osoby przyjmującej oświadczenie)

.....  
(data i podpis pracownika)

W C I T  
Wiesław Włodarczyk