

**DECYZJA NR 27/10**  
**Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej**  
**z dnia 28 września 2010 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji na dzień 31 grudnia 2010 r.**

Na podstawie § 7 i 8 Instrukcji określającej szczegółowe zasady inwentaryzacji składników majątku oraz ustalania rzeczywistego stanu pozostałych składników aktywów i pasywów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 23/10 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 28 czerwca 2010 r. w związku z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr. 152, poz. 1223, ze zm.), ustala się, co następuje:

**§ 1.**

Główna Komisja Inwentaryzacyjna przeprowadzi w terminie od dnia **18 października 2010 r.** do dnia **14 stycznia 2011 r.** inwentaryzację według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r. zgodnie z zakresem określonym w planie inwentaryzacji na lata 2004-2010, wprowadzonym decyzją nr 4/04 Komendanta-Rektora SGSP z dnia 26 listopada 2004 r.:

Lp.	Zakres inwentaryzacji	Forma inwentaryzacji	Zespół spisowy
1.	Aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papiery wartościowe w postaci materialnej, druki ścisłego zarachowania.	drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic	I
2.	Magazyn materiałów: ogólny i mundurowy.		II
3.	Magazyn żywności z opakowaniami.		III
4.	Skrypty w bibliotece IBC i IBP przeznaczone do sprzedaży.		IV
5.	Wyposażenie indywidualne funkcjonariuszy		V
6.	Środki trwałe, w tym nieruchomości zaliczone do środków trwałych oraz inwestycji z zastrzeżeniem pkt. 3 „Planu inwentaryzacji na lata 2004-2010”		VI-X
7.	Maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie		XI
8.	Wyposażenie objęte ewidencją ilościową		VI-X
9.	Aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki.		XII

10.	Należności i zobowiązania, w tym udzielone pożyczki z zastrzeżeniem pkt. 3 „Planu inwentaryzacji na lata 2004-2010”.	rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic	XII
11.	Powierzone kontrahentom własne składniki majątku.		XII
12.	Środki trwałe w budowie z wyjątkiem maszyn i urządzeń, środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony.	w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów i weryfikacji realnej wartości tych składników	XI
13.	Grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości.		XI
14.	Należności sporne i wątpliwe, a w bankach należności zagrożone.		XII
15.	Należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych.		XII
16.	Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych.		XII
17.	Inne aktywa i pasywa, których zinwentaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, są to m.in.: - inwestycje zaliczone do aktywów trwałych, - rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów, - kapitały (fundusze) własne, - rezerwy, - fundusze specjalne, - aktywa i pasywa ewidencjonowane pozabilansowo.		XII
18.	Materiały biblioteczne.		ustalenie wartości zbiorów wykazanej w ewidencji sumarycznej bądź szczegółowej z wartością wykazaną na koncie ewidencji majątkowej, porównanie wyników, ustalenie i wyjaśnienie ewentualnych różnic
19.	Składniki aktywów, będące własnością innych jednostek, powierzone SGSP do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania.	drogą spisu z natury, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu	XII

## § 2.

Powołuje się następujące zespoły spisowe:

- 1) **I zespół spisowy** w składzie:
  - a) mgr Michał Bednarek – przewodniczący,
  - b) mgr Elżbieta Kaznowska,
  - c) asp. sztab. Wioletta Bogusz,
  - d) mgr Marianna Ceglińska;
- 2) **II zespół spisowy** w składzie:
  - a) st. kpt. mgr inż. Grzegorz Cap - przewodniczący,
  - b) kpt. mgr inż. Karol Kreński,
  - c) kpt. mgr Wioletta Strojek,
  - d) Jerzy Kuczek,
  - e) Piotr Śmigielski,
  - f) Anna Bany;
- 3) **III zespół spisowy** w składzie:
  - a) st. ogn. Mirosław Jabłonowski – przewodniczący,
  - b) mgr Marzena Gałązka,
  - c) st. ogn. Tomasz Ceret,
  - d) kpt. mgr inż. Marek Kwiatkowski;
- 4) **IV zespół spisowy** w składzie:
  - a) mgr Marzena Gałązka – przewodnicząca,
  - b) st. str. Iwona Rzeźnicka,
  - c) mgr inż. Katarzyna Kamińska,
  - d) Sylwia Figaszewska;
- 5) **V zespół spisowy**, w którego skład wchodzi osiem następujących podzespołów:
  - a) **Podzespół I**
    - st. kpt. mgr inż. Andrzej Pawlak – przewodniczący,
    - mgr inż. Magdalena Mytkowska,
    - mgr inż. Karolina Tyrańska,
  - b) **Podzespół II**
    - st. kpt. mgr inż. Wiktor Gawroński – przewodniczący,
    - st. kpt. mgr inż. Małgorzata Majder-Łopatka,
    - dr Anna Dmochowska,
  - c) **Podzespół III**
    - kpt. mgr inż. Grzegorz Beltowski – przewodniczący,
    - mgr Aneta Łukaszek,
    - dr inż. Daniel Pieniak,
  - d) **Podzespół IV**
    - st. kpt. mgr inż. Przemysław Kowalczyk – przewodniczący,
    - mł. bryg. mgr inż. Przemysław Wysoczyński,
    - mgr inż. Marcin Oszust,
  - e) **Podzespół V**
    - kpt. dr inż. Tomasz Drzymała – przewodniczący,
    - mł. kpt. inż. Jakub Chudzik,

- st. ogn. Ewa Ziarek,
- f) **Podzespól VI**
  - st. kpt. mgr inż. Adam Krasuski – przewodniczący,
  - kpt. mgr inż. Karol Kreński,
  - mł. kpt. inż. Emil Olędzki,
- g) **Podzespól VII**
  - Jerzy Kuczek – przewodniczący,
  - mł. kpt. mgr inż. Sebastian Nosowski,
  - kpt. mgr inż. Bożena Kuczyńska;
- h) **Podzespól VIII**
  - st. kpt. mgr inż. Grzegorz Kotulek – przewodniczący,
  - mł. kpt. mgr inż. Daniel Łukawski,
  - mł. kpt. dr inż. Piotr Tofiło;
- 6) **VI zespół spisowy w składzie:**
  - a) bryg. mgr inż. Jacek Jesionek – przewodniczący,
  - b) st. kpt. mgr inż. Sławomir Bronisz,
  - c) mł. bryg. mgr Dorota Kokoszka,
  - d) mgr inż. Monika Szczeblewska;
- 7) **VII zespół spisowy w składzie:**
  - a) mgr inż. Piotr Mazurek - przewodniczący,
  - b) Magdalena Poczesna,
  - c) st. ogn. Sławomir Pyzel,
  - d) Piotr Śmigielski;
- 8) **VIII zespół spisowy w składzie:**
  - a) st. kpt. mgr inż. Jarosław Boczarski - przewodniczący,
  - b) st. kpt. mgr inż. Bernard Król,
  - c) st. kpt. mgr Agata Ostoja-Chrzastowska,
  - d) mł. ogn. Włodzimierz Paczóska;
- 9) **IX zespół spisowy w składzie:**
  - a) mgr Ryszard Przetacznik – przewodniczący,
  - b) kpt. mgr Grzegorz Hermanowicz,
  - c) mgr Ewa Grodek,
  - d) kpt. mgr Monika Tryboń;
- 10) **X zespół spisowy w składzie:**
  - a) st. kpt. mgr inż. Zdzisław Budziński – przewodniczący,
  - b) kpt. mgr inż. Przemysław Bylica,
  - c) kpt. mgr Jacek Leszczyński,
  - d) mgr Renata Gruszka;
- 11) **XI zespół spisowy w składzie:**
  - a) asp. lic. Joanna Szymańska – przewodnicząca,
  - b) Piotr Śmigielski,
  - c) Beata Hejger;
- 12) **XII zespół spisowy w składzie:**
  - a) lic. Beata Ciesielska – przewodnicząca,

- b) mgr Piotr Czarnecki,
  - c) mgr inż. Wioletta Brzozowska,
  - d) mgr Jacek Kadrow;
- 13) **XIII zespół spisowy** w składzie:
- a) st. kpt. mgr Małgorzata Wawrzyńska – przewodnicząca,
  - b) mgr Agata Almert,
  - c) Izabella Kołodziej.

### § 3.

Zadania poszczególnych zespołów spisowych:

- 1) **I zespół spisowy** w dniu 31 grudnia 2010 r. przeprowadzi spis z natury:
  - a) druków ścisłego zarachowania,
  - b) aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych),
  - c) papierów wartościowych w postaci materialnej ;
- 2) **II zespół spisowy** w dniach 15 grudnia 2010 r. – 31 grudnia 2010 r.:
  - a) przeprowadzi spis z natury:
    - magazynu ogólnego materiałów i magazynu mundurowego przy ul. Słowackiego,
    - magazynu materiałów i OC w PBL Zamczysko Nowe,
    - magazynu Centralnego Odvodu Operacyjnego przy ul. Słowackiego
  - b) dokona przeglądu zapasów materiałów według okresów zalegania na podstawie przedstawionych przez Dział Logistyki wykazów:
    - wykazu materiałów zalegających do 6 miesięcy,
    - wykazu materiałów zalegających od 6 miesięcy do 1 roku,
    - wykazu materiałów zalegających od 1 roku do 2 lat,
    - wykazu materiałów zalegających ponad 2 lata,
  - c) ustali zapasy, które utraciły swoją wartość przez zniszczenie, bądź z innych powodów w czasie przechowywania;
- 3) **III zespół spisowy** w dniu 31 grudnia 2010 r.:
  - a) przeprowadzi spis z natury magazynu żywnościowego z opakowaniami,
  - b) dokona przeglądu zapasów materiałów według okresów zalegania na podstawie przedstawionych przez Dział Logistyki wykazów:
    - wykazu materiałów zalegających do 6 miesięcy,
    - wykazu materiałów zalegających od 6 miesięcy do 1 roku,
    - wykazu materiałów zalegających od 1 roku do 2 lat,
    - wykazu materiałów zalegających ponad 2 lata,
  - c) ustali zapasy, które utraciły swoją wartość przez zniszczenie, bądź z innych powodów w czasie przechowywania;
- 4) **IV zespół spisowy** w dniach 16 grudnia 2010 r. – 17 grudnia 2010 r. przeprowadzi spis z natury skryptów w bibliotece IBC i IBP przeznaczonych do sprzedaży oraz ustali wartość skryptów bibliotecznych według kosztów ich wytworzenia;
- 5) **V zespół spisowy** w dniu 19 listopada 2010 r. przeprowadzi spis z natury wyposażenia indywidualnego funkcjonariuszy wg następującego podziału:
  - a) spis wyposażenia osobistego pracowników RR, RK, RW, RI, RM, RG, RC, RE, RB, RH, RA, RF, RL, RZ, RS, RJ, RU przeprowadzi Podzespół I w Sali Senackiej od godz. 8.00,

- b) spis wyposażenia osobistego pracowników pionu naukowo-dydaktycznego przeprowadzą Podzespoły II, III, IV w Świetlicy JRG (ob.01/p.1/wejście D) od godz. 8.00,
- c) spis wyposażenia osobistego pracowników pionu operacyjnego RO i kompanii szkolnych przeprowadzą Podzespoły V, VI, VII, VIII w Sali D (ob.02./parter) od godz. 8.00;
- 6) VI, VII, VIII, IX, X zespół spisowy w dniach 18 października 2010 r. – 6 grudnia 2010 r. zespoły przeprowadzą spis z natury:
- a) środków trwałych, w tym nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji z zastrzeżeniem pkt. 3 „Planu inwentaryzacji na lata 2004-2010”,
- b) wyposażenia objętego ewidencją ilościową;

Lp	Pole spisowe	Nr zespołu spisowego	Termin rozpoczęcia spisu	Termin zakończenia spisu
1.	Rektor-Komendant	VI	18.10.10	18.10.10
	Prorektor ds. Naukowo-Dydaktycznych i Studenckich <i>RN</i>			
	Prorektor – Zastępca Komendanta ds. Operacyjnych <i>RO</i>			
	Kanclerz <i>RA</i>			
2.	Międzywydziałowy Zakład Języków Obcych <i>RN-1</i>	IX	15.11.10	16.11.10
	Międzywydziałowe Studium Wychowania Fizycznego <i>RN-2</i>			
3.	Dział Organizacji Studiów i Szkoleń <i>RN-3</i>	VIII	15.11.10	16.11.10
	- Referat Organizacji Dydaktyki <i>RN-3/1</i>			
	- Referat Studiów Podyplomowych i Szkoleń <i>RN-3/2</i>			
	- Referat Spraw Studenckich <i>RN-3/3</i>			
4.	Centrum Edukacji Bezpieczeństwa Powszechnego <i>RN-4</i>	VII	08.11.10	10.11.10
	- Pracownia Inżynierii Procesów Decyzyjnych <i>RN-4/1</i>			
	- Pracownia Kształcenia Ustawicznego <i>RN-4/2</i>			
	- Pracownia Edukacji Medialnej <i>RN-4/3</i>			
	- Pracownia Psychoedukacji i Interwencji Kryzysowej <i>RN-4/4</i>			
- Pracownia Informacyjnych Systemów Wspomagania Decyzji <i>RN-4/5</i>				
5.	Centrum Edukacji Niestacjonarnej przez Internet <i>RN-5</i>	VIII	29.11.10	29.11.10
	Biuro Karier <i>RN-6</i>			
	Zespół ds. Rozwoju Badań <i>RN-7</i>			
6.	Wydział Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego <i>RN-P</i>	X	19.10.10.	19.10.10
	Dziekan Wydziału			
	Prodziekan			
	- Katedra Działań Ratowniczych <i>RN-P/1</i>			
	- Katedra Techniki Pożarniczej <i>RN-P/2</i>			
	- Katedra Bezpieczeństwa Budowli <i>RN-P/3</i>			
	- Katedra Nauk Ścisłych <i>RN-P/4</i>			
- Katedra Podstaw Rozwoju i Gaszenia Pożarów <i>RN-P/5</i>				
- Dziekanat <i>RN-P/6</i>				
7.	Wydział Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego <i>RN-C</i>	X	03.11.10	03.11.10
	Dziekan Wydziału			
	Prodziekan			

	- Katedra Analiz i Prognoz Bezpieczeństwa <i>RN-C/1</i>	VI	03.11.10	05.11.10
	- Katedra Programowania i Zarządzania Bezp. <i>RN-C/2</i>	VII	03.11.10	05.11.10
	- Zakład Podstaw Polityki Bezpieczeństwa <i>RN-C/3</i>	VIII	03.11.10	05.11.10
	- Zakład Podstaw Organizacyjno-Prawnych <i>RN-C/4</i>	IX	03.11.10	05.11.10
	- Dziekanat <i>RN-C/5</i>	X	03.11.10	03.11.10
8.	Pododdziały Szkolne <i>RO-1</i>	X	19.11.10	19.11.10
	- Referat Planowania Operacyjnego <i>RO-1/1</i>			
	- kompania I	VI	19.11.10	19.11.10
	- kompania II	VII	19.11.10	19.11.10
	- kompania III	VIII	19.11.10	19.11.10
	- kompania IV i V	IX	19.11.10	19.11.10
9.	Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza <i>RO-2</i>			
	- Jednostka Taktyczno – Bojowa <i>RO-2/1</i>	VIII, IX, X	08.11.10	10.11.10
	- Referat ds. Praktyk i Doskonalenia Zawodowego <i>RO-2/2</i>			
	- Dział Transportu <i>RO-2/3</i>			
10.	Pracownia Psychologiczna <i>RO-3</i>			
	Zakład Organizacji Szkolenia Zawodowego i Testowania Sprzętu Technicznego <i>RO-4</i>	VII	15.11.10	17.11.10
	Dział Bezpieczeństwa Informacji <i>RI</i>			
	Dział Administrowania Sieciami Komputerowymi <i>RS</i>			
11.	Rektorat <i>RR</i>			
	Dział Współpracy z Zagranicą <i>RM</i>	VIII	18.10.10	18.10.10
	Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego <i>RE</i>			
12.	Dział Kadr i Organizacji <i>RK</i> - Archiwum <i>RK-1</i>	VII	18.10.10	18.10.10
13.	Dział Ochrony Informacji Niejawnych, Spraw Obronnych i Kontroli Wewnętrznej <i>RW</i>			
	- Kancelaria Tajna <i>RW-1</i>	VI	08.11.10	10.11.10
	- Stanowisko ds. obronnych <i>RW-2</i>			
	- Stanowisko ds. kontroli wewnętrznej <i>RW-3</i>			
14.	Biblioteka Główna <i>RG</i>			
	- Dział Zbiorów Bibliotecznych <i>RG-1</i>	IX	18.10.10.	18.10.10
	- Dział Informacji <i>RG-2</i>			
15.	Wydawnictwo <i>RC</i>			
	Kancelaria Ogólna <i>RJ</i>	X	18.10.10	18.10.10
	Samodzielne Stanowisko ds. Informatyzacji <i>RU</i>			
16.	Kwestura <i>RF</i>			
	- Dział Księgowości <i>RF-1</i>			
	- Dział Płac <i>RF-2</i>			
	- Dział Finansów <i>RF-3</i>	VI	15.11.10	17.11.10
	Samodzielne Stanowisko ds. BHP <i>RB</i>			
	Samodzielne Stanowisko ds. Ochrony Przeciwpożarowej <i>RH</i>	VI	15.11.10	17.11.10
	Dział Zamówień Publicznych <i>RZ</i>			
17.	Dział Logistyki <i>RL</i>	X	15.11.10	18.11.10

	- Referat Administracyjno-Gospodarczy <i>RL-1</i>			
	- Referat Techniczny <i>RL-2</i>			
	- Referat Żywnienia <i>RL-3</i>			
18.	PBL Zamczysko, bez magazynów materiałów: wszystkie nie ujęte w innych polach spisowych składniki majątku.	IX, X	29.11.10	03.12.10
19.	Centrum Edukacji Bezpieczeństwa Powszechnego – Stara Miłosna ul. Topolowa, bez magazynu żywnościowego: wszystkie nie ujęte w innych polach spisowych składniki majątku.	VI, VII	29.11.10	03.12.10
20.	Obiekt 01 ul. Słowackiego 52/54, wszystkie nie ujęte w innych polach spisowych składniki majątku.	IX,X	24.11.10	26.11.10
21.	Obiekt 02 ul. Siemiradzkiego 2: wszystkie nie ujęte w innych polach spisowych składniki majątku. Obiekt F ul. Słowackiego 52/54, bez magazynów: wszystkie nie ujęte w innych polach spisowych składniki majątku.	VIII	01.12.10	03.12.10
22.	Spisy uzupełniające w komórkach organizacyjnych, w których dokonano spisu w dniach 18.10 - 31.10.10	VI,VII, VIII,IX, X	02.11.10	02.11.10
23.	Spisy uzupełniające w komórkach organizacyjnych, w których dokonano spisu w dniach 01.11 - 03.12.10	VI,VII, VIII,IX, X	06.12.10	06.12.10
24.	Spisy uzupełniające w komórkach organizacyjnych, w których dokonano spisu w dniach 16.12.10 - 11.01.11	I, II, III, IV, XI, XII	12.01.11	12.01.11

7) **XI zespół spisowy** w dniach 15 grudnia 2010 r. – 5 stycznia 2011 r. przeprowadzi inwentaryzację:

- a) drogą spisu z natury – maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- b) drogą weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów i weryfikacji realnej wartości tych składników – środki trwałe w budowie z wyjątkiem maszyn i urządzeń oraz środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony,
- c) drogą weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów i weryfikacji realnej wartości tych składników – grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości;

8) **XII zespół spisowy** w dniach 20 grudnia 2010 r. – 12 stycznia 2011 r. przeprowadzi inwentaryzację:

- a) drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic:
  - aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki,
  - należności i zobowiązań, w tym udzielone pożyczki z zastrzeżeniem pkt. 3 „Planu inwentaryzacji na lata 2004-2010”,
  - powierzonych kontrahentom własnych składników majątku,



Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych oraz pożyczki zostaną zinventaryzowane w dniu 31 grudnia 2010 r.

- b) drogą weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów i weryfikacji realnej wartości tych składników :
- należności spornych i wątpliwych,
  - należności zagrożonych w bankach,
  - należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
  - należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
  - inne aktywa i pasywa, których zinventaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, są to m.in.:
- inwestycje zaliczone do aktywów trwałych,
  - rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów,
  - kapitały (fundusze) własne,
  - rezerwy,
  - fundusze specjalne,
  - aktywa i pasywa ewidencjonowane pozabilansowo
- c) drogą spisu z natury, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu – składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych SGSP do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania;
- 8) **XIII zespół spisowy** w dniach 20 grudnia 2010 r. – 12 stycznia 2011 r. przeprowadzi inwentaryzację materiałów bibliotecznych poprzez ustalenie wartości zbiorów wykazanej w ewidencji sumarycznej bądź szczegółowej z wartością wykazaną na koncie ewidencji majątkowej, porównanie wyników, ustalenie i wyjaśnienie ewentualnych różnic.

#### § 4.

1. Kwestor i Przewodniczący Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej zapoznają osoby powołane w skład zespołów spisowych, o których mowa w § 2 z obowiązującymi przepisami oraz przeprowadzą szkolenie w dniu **14 października 2010 r.** od godz. 9.00 do 10.30 w Sali „A” (ob.02/p.II).
2. Przewodniczący zespołów spisowych zobowiązani są do ścisłego przestrzegania ustaleń Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej.

#### § 5.

1. Członkowie zespołów spisowych na czas wykonywania zadań, do których zostali powołani w zakresie inwentaryzacji, zostają zwolnieni od innych obowiązków.
2. Pracownicy mundurowi i studenci–podchorążowie zobowiązani są poddać się spisowi wyposażenia osobistego, o którym mowa w § 3 pkt 5 w godzinach od 8.00 do 12.00. Zajęcia dydaktyczne, które nie odbędą się z tego powodu, zrealizowane zostaną w innym terminie, ustalonym przez prowadzącego zajęcia w porozumieniu z Działem Organizacji Studiów i Szkoleń.

#### § 6.

Kierownik Działu Logistyki zapewni środki, materiały i inne środki techniczne niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia inwentaryzacji.

#### § 7.

Kierownik Działu Administrowania Sieciami Komputerowymi zapewni sprawne działanie czytników kodów kreskowych identyfikujących rzeczowe składniki majątku.

#### § 8.

1. Kierownik Działu Logistyki zapewni właściwą realizację czynności przygotowawczych do inwentaryzacji składników mienia, o których mowa w § 1 w tabeli lp. 2, 3, 5-8, 11, 12, 13 i 19.
2. Kwestor zapewni właściwą realizację czynności przygotowawczych do inwentaryzacji składników mienia, o których mowa w § 1 w tabeli lp. 1, 9-10 i 14-17.
3. Kierownik Biblioteki Głównej zapewni właściwą realizację czynności przygotowawczych do inwentaryzacji składników mienia, o których mowa § 1 w tabeli lp. 4 i 18.
4. Kierownik Działu Transportu zapewni środki transportu zgodnie z potrzebami określonymi przez przewodniczących właściwych zespołów spisowych.

#### § 9.

1. Przewodniczący Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej (GKI) sukcesywnie, w terminach zakończenia spisów poszczególnych pól spisowych przekazywać będzie arkusze spisowe składników mienia, o których mowa w § 1 w tabeli lp. 2, 3 i 5 do Działu Logistyki.
2. Kierownik Działu Logistyki sukcesywnie, w terminie **do dnia 5 stycznia 2011 r.** prześle Przewodniczącemu GKI dokumentację z rozliczeń arkuszy spisowych, o których mowa w ust. 1 zweryfikowaną przez Dział Księgowości w zakresie porównania stanu wynikającego z rozliczenia inwentaryzacji ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej.
3. Przewodniczący GKI do dnia 15 stycznia 2011r. sporządzi sprawozdanie z inwentaryzacji.

#### § 10.

Kierowników komórek organizacyjnych zobowiązuje się do zapoznania z treścią decyzji podległych pracowników wchodzących w skład zespołów spisowych.

#### § 11.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR-KOMENDANT  
*nadbryg. Ryszard DĄBROWA*