

ZARZĄDZENIE NR 9/2014
BURMISTRZA ŚREMU

z dnia 28 stycznia 2014 r.

w sprawie trybu sporządzania informacji o stanie mienia

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318), zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa tryb sporządzania informacji o stanie mienia.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć gminę Śrem;
- 2) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Śremie;
- 3) jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć jednostkę, o której mowa w art. 9 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646), utworzoną przez organ stanowiący gminy;
- 4) mieniu - należy przez to rozumieć mienie gminy, o którym mowa w art. 43 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318);
- 5) informacji o stanie mienia - należy przez to rozumieć informacje o stanie mienia gminy, o której mowa w art. 267 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646);
- 6) sprawozdaniu - należy przez to rozumieć sprawozdanie opracowane w formie pisemnej przez: kierowników, osoby odpowiedzialne za sporządzenie sprawozdania oraz inne podmioty dysponujące mieniem zgodnie z wzorem formularza przekazanym przez Koordynatora informacji;
- 7) Koordynatorze informacji - należy przez to rozumieć Naczelnika Pionu Skarbu Gminy Urzędu Miejskiego w Śremie;
- 8) kierownikowi - należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej z wyłączeniem kierownika urzędu;
- 9) osobie odpowiedzialnej za sporządzenie sprawozdania - pracownik jednostki organizacyjnej sporządzający sprawozdanie.

§ 3. Przepisy zarządzenia stosuje się do jednostek organizacyjnych.

§ 4. 1. Koordynator informacji przekazuje kierownikom oraz osobom odpowiedzialnym za sporządzenie sprawozdania wzory formularzy na potrzeby opracowania sprawozdania w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

2. Wzory formularzy, o których mowa w ust. 1, są przekazywane wyłącznie w formie elektronicznej za pomocą dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

§ 5. 1. Kierownicy oraz osoby odpowiedzialne za sporządzenie sprawozdania są zobowiązani do przekazania sprawozdania do Koordynatora informacji w terminie do dnia 1 marca każdego roku.

2. W uzasadnionych sytuacjach Koordynator informacji może wyrazić zgodę na przekazanie sprawozdania w innym terminie niż określony w ust. 1 z zastrzeżeniem § 7.

3. Przekazanie sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2, następuje w formie papierowej oraz elektronicznej za pomocą dostępnych środków komunikacji elektronicznej. Wersje papierowa i elektroniczna sprawozdania muszą zawierać tożsamy zakres informacji.

4. Dane wynikające ze sprawozdania muszą być zgodne z ewidencją mienia i/lub sprawozdań finansowych. Rzetelność i wiarygodność danych wynikających z ewidencji mienia i/lub sprawozdań finansowych potwierdza podpisem:

- a) kierownik oraz osoba odpowiedzialna za sporządzenie sprawozdania - w wypadku jednostek organizacyjnych z wyłączeniem urzędu;
- b) osoba odpowiedzialna za sporządzenie sprawozdania - w wypadku komórek organizacyjnych urzędu.

§ 6. Informacja o stanie mienia jest opracowana przez Koordynatora informacji na podstawie sprawozdań, innych dokumentów oraz uzyskanych informacji, stanowiących podstawę jej sporządzenia.

§ 7. Koordynator informacji przekazuje informację o stanie mienia do zatwierdzenia Burmistrzowi Śremu w terminie do dnia 25 marca każdego roku.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam Koordynatorowi informacji.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski