

**ZARZĄDZENIE NR 0050.5.2021**  
**WÓJTA GMINY GODÓW**

z dnia 12 stycznia 2021 r.

**w sprawie wytycznych do sporządzenia informacji o stanie mienia Gminy Godów za 2020 rok**

Na podstawie art. 30 ust.1, ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020r., poz. 713 ze zmianami) w związku z art. 267 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U.z 2019r., poz. 869 ze zmianami),

**ZARZĄDZAM:**

**§ 1.** Ustalić zakres informacji o stanie mienia, zawierający:

1. dane dotyczące przysługujących gminie praw własności,
2. dane dotyczące:
  - 1) innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach, udziałach w spółkach, akcjach,
  - 2) posiadania,
3. dane o zmianach w stanie mienia w zakresie określonym w ust. 1 i 2,
4. dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych oraz z wykonywania posiadania,
5. inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia.

**§ 2. 1.** Dane wartościowe i ilościowe przedstawia się w następujących okresach: stan na 31 grudnia 2018 r.; stan na 31 grudnia 2019 r., stan na 31 grudnia 2020 r.

2. Dane winny być podane zgodnie z wartością ewidencyjną w oparciu o stan księgowy środków trwałych netto tj. wartość początkowa środków trwałych z uwzględnieniem umorzeń/amortyzacji na każdy z podawanych okresów.

3. Dane określone w § 1 opracowują w zakresie liczbowym i opisowym stosownie do wymaganych okresów:

- 1) jednostki organizacyjne w stosunku do składników mienia będącego w ich użytkowaniu, administrowaniu, używaniu, użyczeniu, trwałym zarządzie, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji gdy:
  - a) w okresie od 01 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2020 r. nastąpiły zmiany we władaniu działkami gruntowymi powodującymi ich zwiększenie czy też zmniejszenie, wówczas zmiany te należy opisać uwzględniając numer ewidencyjny działki, powierzchnię oraz podstawę prawną władania,
  - b) w okresie od 01 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2020 r. nie nastąpiły zmiany we władaniu działkami i budynkami wówczas należy podać powierzchnię gruntów i dane techniczne charakteryzujące budynki łącznie (wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 roku).
- 2) komórki organizacyjne Urzędu Gminy w zakresie:
  - a) wytworzonych inwestycji obejmujących „rzeczowe aktywa trwałe” (zadania inwestycyjne, które spowodowały w okresie od 01 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2020 wzrost ich wartości zakończone i rozliczone. W przypadku gdy nazwa zadania jest ogólna należy wyszczególnić obiekty znajdujące się w tym zadaniu),

- b) wykonanych inwestycji obejmujących „wartości niematerialne i prawne” (zadania inwestycyjne przyjęte na majątek gminy w okresie od 01 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku winny zostać szczegółowo wymienione),
- c) posiadanych przez gminę akcji i udziałów w spółkach prawa handlowego - wskazanie % udziału,
- d) wartości księgowej aktywów trwałych i obrotowych.

4. Wymagane dane liczbowe podawane przez Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych oraz komórek organizacyjnych Urzędu Gminy muszą być tożsame z danymi podawanymi do sprawozdań finansowych. Dane te winny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Informacje liczbowe sporządza się w sposób tabelaryczny, zgodnie z formularzami opracowanymi przez Skarbnika i przekazanymi zobowiązanym do przygotowania informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej (mail).

6. Składniki majątkowe nie objęte formularzami a pozostające w dyspozycji jednostek organizacyjnych, winny zostać wykazane osobno jako informacja dodatkowa.

7. Informacje opisowe, odnoszące się do zmian w stanie majątku ewidencjonowanego, zaistniałe w okresach sprawozdawczych, winny zostać wyszczególnione jednostkowo wraz z podaniem wartości księgowej zmniejszenia bądź zwiększenia składnika mienia. W załączeniu do każdej pozycji tych zmian wymagany jest dokładny i wyczerpujący opis tekstowy. Brak części opisowej traktowany będzie jako informacja niepełna, która wymaga niezwłocznego uzupełnienia.

8. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, kierownicy komórek urzędu gminy składają wymagane materiały w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 05 marca 2021 roku**, za pośrednictwem Biura Obsługi Klienta (kancelaria). Sporządzone dokumenty podpisywane są przez pracownika sporządzającego oraz kierownika/dyrektora/ kierownika komórki organizacyjnej.

9. Informacje w zakresie jednostek oświatowych oraz świetlicy przygotowują wyznaczeni przez Głównego Księgowego Urzędu pracownicy Referatu Finansowego.

10. Osoby zatwierdzające opracowane formularze ponoszą odpowiedzialność za ich prawidłowe sporządzenie.

§ 3. 1. Informację zbiorową opracowuje Skarbnik Gminy.

2. Informacja o stanie mienia przedstawiana jest Radzie Gminy oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Katowicach do dnia do 31 marca 2021 roku.

§ 4. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych urzędu oraz Dyrektorom / Kierownikom jednostek organizacyjnych gminy.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Godów

**mgr inż. Mariusz Adamczyk**