



Zarządzenie Nr 16/19
Dyrektora Administracyjnego Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i
Przedsiębiorczości w Łomży z dnia 30.12.2019 r.

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 8/19 Dyrektora Administracyjnego Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży z dnia 22.11.2019 r.

Na podstawie § 62 ust. 3 Regulaminu organizacyjnego Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży oraz w związku z art. 26, art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018r, poz. 395 z późn. zmian.) oraz zgodnie z zarządzeniem Nr 80/12 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży z dnia 31.12.2012 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji "Zasady gospodarowania i ochrony majątku Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży" **zarządzam co następuje:**

§ 1

§ 3 ust. 1 Zarządzenia nr 8/19 z Dyrektora Administracyjnego PWSiP w Łomży z dnia 22.11.2019 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w PWSiP w Łomży oraz powołania zespołów spisowych do jej przeprowadzenia o treści:

„1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej metodą spisu z natury powołuję zespoły spisowe w składzie:

Zespół spisowy nr 1:

- a) Monika Józwik – Przewodnicząca Zespołu
- b) Leszek Dardziński – Członek Zespołu
- c) Jacek Bochenko - Członek Zespołu

Zespół spisowy nr 2:

- a) Polkowski Krzysztof – Przewodniczący Zespołu
- b) Wierciszewski Mirosław – Członek Zespołu
- c) Michał Krysiak - Członek Zespołu”

otrzymuje brzmienie:

„1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej metodą spisu z natury powołuję zespoły spisowe w składzie:

Zespół spisowy nr 1:

- a) Magdalena Zach – Przewodnicząca Zespołu
- b) Mariusz Dąbrowski – Członek Zespołu
- c) Jacek Bochenko - Członek Zespołu”

Zespół spisowy nr 2:

- a) Polkowski Krzysztof – Przewodniczący Zespołu
- b) Wierciszewski Mirosław – Członek Zespołu
- c) Michał Krysiak - Członek Zespołu”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR
ADMINISTRACYJNY**

mgr inż. Artur Baldowski

Informacja o dopuszczalności publikacji treści zarządzenia w BIP oraz rozesłania do jednostek organizacyjnych.
Należy zaznaczyć odpowiednie pole wstawiając znak X

Zakres publikacji:			Wersja elektroniczna rozesłana do:					Uzgodniono z:	Opracowujący
Pełna treść	Część treści wyłączona (§)	Cała treść wyłączona	Prorektorzy	Dziekani	Kierownicy jednostek	Administracja	Cały stan osobowy		
								Wpisujemy inicjały (imię nazwisko) AB	
Biuro Prawne					Sekretariat Rektora/Sekretariat Kanclerza				
..... (data podpis)				 (data podpis)				