



# DZIENNIK URZĘDOWY

## Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego

---

Warszawa, dnia 29 listopada 2022 r.

Poz. 28

### ZARZĄDZENIE NR 27/2022

### GLÓWNEGO INSPEKTORA TRANSPORTU DROGOWEGO

z dnia 29 listopada 2022 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej druków ścisłego zarachowania  
– bloczków mandatowych znajdujących się na stanie  
Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego**

Na podstawie art. 4 ust. 1 i ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106 oraz z 2022 r. poz. 1488) zarządza się, co następuje:

§ 1. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 15 grudnia 2022 r., zgodnie z przepisami Rozdziału 6 zarządzenia nr 28/2015 Głównego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 7 sierpnia 2015 r. w sprawie ustalenia Zasad rozprawiania i rozliczania bloczków mandatowych, Zasad rozdysponowania przydziału serii oraz numerów mandatów generowanych przy pomocy systemu teleinformatycznego oraz dokumentacji i ewidencji grzywien za wykroczenia ściąganych w postępowaniu mandatowym w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego oraz Wojewódzkich Inspektoratach Transportu Drogowego (Dz. Urz. GITD poz. 28 oraz z 2019 r. poz. 9), zwanego dalej: Zarządzeniem.

§ 2. 1. Inwentaryzacją zostają objęte druki ścisłego zarachowania – bloczki mandatów karnych.

2. Inwentaryzacja składników wymienionych w ust. 1 obejmuje bloczki mandatowe znajdujące się na stanie magazynowym danej jednostki, zgodnie z § 42 Załącznika nr 1 do Zarządzenia.

§ 3. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników, o których mowa w § 2 ust. 1 powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną, zwaną dalej: Komisją, w składzie:

- 1) Paweł Szymanek – Przewodniczący Komisji;
- 2) Adam Ołdak – Zastępca Przewodniczącego Komisji.

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji bloczków mandatów karnych w komórkach organizacyjnych oraz sekcjach Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego powołuje się zespoły spisowe w:

- 1) Biurze Finansowym w składzie:
  - a) Wioletta Wójcik – Przewodniczący zespołu,
  - b) Piotr Boćkowski – Członek zespołu;
- 2) Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym w składzie:
  - a) Sylwester Kaczmarczyk – Przewodniczący zespołu,
  - b) Mirosława Kras – Członek zespołu;
- 3) Delegaturze Centralnej w składzie:
  - a) Piotr Majkowski – Przewodniczący zespołu,
  - b) Adriana Wójcik – Członek zespołu;
- 4) Delegaturze Południowej w składzie:
  - a) Paulina Czerwińska – Przewodniczący zespołu,
  - b) Małgorzata Sibiga – Członek zespołu;
- 5) Delegaturze Południowo – Wschodniej w składzie:
  - a) Grzegorz Grzywacz – Przewodniczący zespołu,
  - b) Jarosław Rusa – Członek zespołu;
- 6) Delegaturze Południowo – Zachodniej w składzie:
  - a) Joanna Płaczek – Przewodniczący zespołu,
  - b) Przemysław Szulik – Członek zespołu;
- 7) Delegaturze Północnej w składzie:
  - a) Krzysztof Ratajczak – Przewodniczący zespołu,
  - b) Sławomir Wódczak – Członek zespołu;
- 8) Delegaturze Północno – Wschodniej w składzie:
  - a) Katarzyna Malowaniec – Przewodniczący zespołu,
  - b) Krzysztof Borys – Członek zespołu;
- 9) Delegaturze Północno – Zachodniej w składzie:
  - a) Martyna Szydełko – Przewodniczący zespołu,
  - b) Bartosz Stępniewski – Członek zespołu;
- 10) Delegaturze Śląskiej w składzie:
  - a) Agnieszka Lipińska – Przewodniczący zespołu,
  - b) Joanna Lubojańska – Członek zespołu;
- 11) Delegaturze Wielkopolskiej w składzie:
  - a) Paulina Adamczak – Przewodniczący zespołu,
  - b) Natalia Dolna – Członek zespołu;

12) Delegaturze Wschodniej w składzie:

- a) Dagmara Misztal – Przewodniczący zespołu,
- b) Bogdan Mazur – Członek zespołu;

13) Biurze Kontroli Opłaty Elektronicznej w Wydziale Inspekcji Mobilnych Jednostek Kontrolnych:

a) w Zespole Centralnym w składzie:

- Marcin Czyżewski – Przewodniczący zespołu,
- Sylwia Nakonieczna – Członek zespołu,

b) w Zespole Południowym w składzie:

- Przemysław Stawiarski – Przewodniczący zespołu,
- Grażyna Łaciak – Członek zespołu,

c) w Zespole Południowo – Wschodnim w składzie:

- Bernadetta Tarczoń – Przewodniczący zespołu,
- Kamil Kędrak – Członek zespołu,

d) w Zespole Południowo – Zachodnim w składzie:

- Łukasz Domagała – Przewodniczący zespołu,
- Dorota Szkopek – Członek zespołu,

e) w Zespole Północnym w składzie:

- Łukasz Krużewski – Przewodniczący zespołu,
- Michał Rokita – Członek zespołu,

f) w Zespole Północno – Wschodnim w składzie:

- Mariusz Goździewski – Przewodniczący zespołu,
- Liliana Suchocka – Członek zespołu,

g) w Zespole Północno – Zachodnim w składzie:

- Maciej Pawlak – Przewodniczący zespołu,
- Adrian Wolny – Członek zespołu,

h) w Zespole Śląskim w składzie:

- Tomasz Kazanecki – Przewodniczący zespołu,
- Iwona Rodziewicz – Członek zespołu,

i) w Zespole Wielkopolskim w składzie:

- Piotr Stachowiak – Przewodniczący zespołu,
- Maciej Niedziela – Członek zespołu,

j) w Zespole Wschodnim w składzie:

- Justyna Cep – Przewodniczący zespołu,

– Artur Kwaśniewski – Członek zespołu.

3. Do zespołów spisowych nie powołuje się do przeprowadzenia inwentaryzacji bloczków mandatowych osób odpowiedzialnych za ich wydawanie, rozliczanie, oraz prowadzenie ewidencji bloczków w księdze druków ścisłego zarachowania.

§ 4. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) organizowanie prac przygotowawczych do inwentaryzacji;
- 2) prowadzenie rozliczenia arkuszy spisowych z natury, stanowiących druki ścisłego zarachowania;
- 3) kontrolowanie pod względem formalnym i rachunkowym wypełnionych arkuszy inwentaryzacyjnych i innych dokumentów z inwentaryzacji;
- 4) ustalenie różnic inwentaryzacyjnych, przyczyn ich powstania i postawienie wniosków w sprawie ich rozliczenia;
- 5) sprawowanie ogólnego nadzoru nad całokształtem prac inwentaryzacyjnych;
- 6) terminowe sporządzenie Protokołu z przebiegu inwentaryzacji i podsumowanie wyników spisu wraz z wnioskami poinwentaryzacyjnymi.

§ 5. Do obowiązków zespołu spisowego należy:

- 1) zapoznanie się z przepisami o prowadzeniu spisu z natury;
- 2) zaopatrzenie się w arkusze spisu z natury wraz z wykazem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
- 3) poinformowanie osób odpowiedzialnych za prowadzenie gospodarki mandatowej o zarządzeniu inwentaryzacji w określonym terminie;
- 4) zorganizowanie pracy w ten sposób, aby normalna działalność komórki organizacyjnej nie została zakłócona;
- 5) terminowe przeprowadzenie inwentaryzacji na wyznaczonym polu spisowym;
- 6) terminowe przekazanie Przewodniczącemu Komisji arkuszy spisowych oraz informacji o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach;
- 7) przedstawienie sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji.

§ 6. Sporządzony na dzień przeprowadzenia inwentaryzacji, wypełniony arkusz spisu z natury wraz z wykazem, Przewodniczący zespołu spisowego przekazuje Przewodniczącemu Komisji do dnia 20 stycznia 2023 r. (wzór wykazu do arkusza spisu z natury stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia).

§ 7. Protokół sporządzony przez Przewodniczącego Komisji z przeprowadzonej inwentaryzacji wraz z wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, zostanie przedłożony Głównemu Inspektorowi w terminie do dnia 15 marca 2023 r.

§ 8. Osoby powołane w skład Komisji oraz zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 9. Na czas dokonania inwentaryzacji w dniu 15 grudnia 2022 r. wszelkie czynności w stosunku do zgromadzonych bloczków mandatowych zostaną wstrzymane.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Główny Inspektor Transportu Drogowego: *A. Gajadhur*

Załącznik do zarządzenia nr 27/2022  
Głównego Inspektora Transportu Drogowego  
z dnia 29 listopada 2022 r. (poz. 28)

(pieczęć organu)

**WYKAZ nr ...../..... do Arkusza spisu z natury nr .....**

z przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji - bloczków mandatowych znajdujących się na stanie  
Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego

znajdujących się w: .....  
(nazwa jednostki)

Zespół spisowy:

(Imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

Przewodniczący zespołu: .....

Członek zespołu: .....

Spis z natury na dzień: .....

Spis rozpoczęto dnia ..... o godz. ....

Spis zakończono dnia ..... o godz. ....

SPISYWANY PRZEDMIOT						
Lp.	Nazwa (określenie) spisywanego przedmiotu	Numeracja od - do	Ilość bloczków	Nazwa i adres urzędu (treść umieszczona na odcinkach A i B)	Numer rachunku (treść umieszczona na odcinkach A i B)	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
<b>Razem:</b>						

Spis zakończono na pozycji: .....

Stan magazynowy bloczków mandatowych zgodnie z dokonany spisem z natury: .....szt.

Stan magazynowy bloczków mandatowych wynikający ze stanu księgi druków ścisłego zarachowania ..... szt.

Stwierdzam zgodność/niezgodność\* dokonanego spisu ze stanem księgi druków ścisłego zarachowania.

W przypadku braku zgodności dokonanego spisu z natury ze stanem księgi druków ścisłego zarachowania podać przyczynę:

.....  
.....  
.....  
.....

.....

(Podpis i pieczęć osoby  
dokonującej spisu –  
Przewodniczący zespołu)

.....

(Podpis i pieczęć osoby  
dokonującej spisu – Członek  
zespołu)

\*- niepotrzebne skreślić