

ZARZĄDZENIE NR 8/2018
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia 4 stycznia 2018 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu i materiałów Obrony Cywilnej stanowiących mienie Skarbu Państwa i sprawozdawczości za rok 2017

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r., o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r., poz. 2201) oraz Zarządzeniem Nr 340 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 11 grudnia 2017 r., w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, zarządzam:

§ 1.

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji sprzętu i materiałów Obrony Cywilnej znajdujących się w dyspozycji zakładów pracy, instytucji i szkół, których wykaz stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia według stanu na dzień **15 grudzień 2017 roku**.
2. Zobowiązuje się podmioty o których mowa w ust. 1 do powołania i przeszkolenia Komisji Inwentaryzacyjnych do dnia **05 stycznia 2018 r.**
3. Do zadań Komisji Inwentaryzacyjnych należeć będzie:
 - 1) ustalenie rzeczywistej ilości poszczególnych składników znajdujących się w magazynach, poprzez ich przeliczenie i oszacowanie,
 - 2) ujęcie ustalonej ilości w arkuszach spisu z natury,
 - 3) wycena i ustalenie wartości spisywanego sprzętu i materiałów oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych,
 - 4) wyjaśnienie przyczyn powstania różnic oraz sporządzenie wniosków, co do sposobu ich rozliczenia,
 - 5) sporządzenie i przedłożenie Kierownikowi jednostki wniosków w przypadku uznania niedoborów za zawinione,
 - 6) sporządzenie i przedłożenie Kierownikowi jednostki wniosków w sprawie rozliczenia różnic pod względem formalnym i rachunkowym,
 - 7) uzyskanie zatwierdzenia wniosków przez Kierownika jednostki przeprowadzającej inwentaryzację,
 - 8) podmioty wymienione w § 1 ust. 1 zobowiązuje się do przesłania wyników inwentaryzacji do Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Elblągu do dnia **10 stycznia 2018 r.**
 - 9) wyniki inwentaryzacji wykonać wyłącznie na „arkuszu spisu z natury uniwersalnym” stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
4. Osoby odpowiedzialne za sprawy obronne i obronę cywilną zobowiązuje się do wykonania następującej dokumentacji sprawozdawczej:
 - 1) raportu o stanie szkolenia za 2017 r. do dnia 10 stycznia **2018 r.** zgodnie z załącznikiem Nr 3 niniejszego Zarządzenia,
 - 2) karty informacyjnej za 2017 r. do dnia **10 stycznia 2018 r.** zgodnie z załącznikiem Nr 4 niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązane są do odpowiedniego uporządkowania materiałów znajdujących się w magazynach, oznaczenie ich wywieszkami i ułożenie według asortymentów.


PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski



§ 3.

Po zakończeniu inwentaryzacji Referat Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Elblągu porówna stany ewidencyjne sprzętu ujętego w książkach inwentarzowych prowadzonych przez podmioty wymienione w § 1 ust. 1 z ewidencją prowadzoną przez Referat Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta w Elblągu a następnie prześle wyniki inwentaryzacji do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie do dnia **15 stycznia 2018 r.**

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski


KIEROWNIK
Referatu Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego
Tomasz Świniarski



Uzasadnienie

Zarządzenie wydaje się w celu powołania Komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu Obrony Cywilnej znajdującego się w dyspozycji zakładów pracy, instytucji i szkół miasta Elbląg. Przeprowadzenie inwentaryzacji ma na celu ustalenie stanów ilościowych i wartościowych posiadanego sprzętu przez wyżej wymienione jednostki i ujęcie ustalonych ilości w arkuszach spisu z natury.

Zarządzenie nie rodzi skutków finansowych.

K I E R O W N I K
Referatu Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego
Tomasz Świniarski

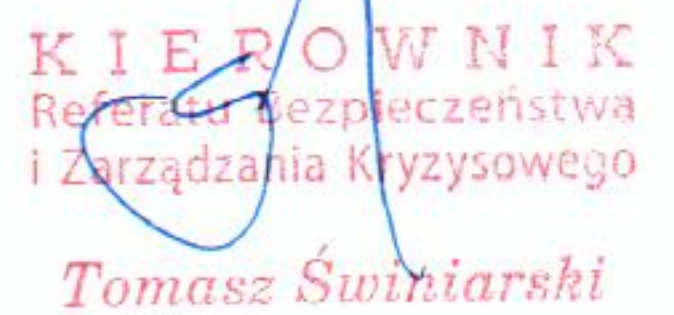
Wykaz zakładów pracy, instytucji i szkół zobowiązanych do przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu

i materiałów Obrony Cywilnej stanowiących mienie Skarbu Państwa.

1. GE Power Sp. z o.o. (General Electric),
2. Wolność Sp. z o.o. w Elblągu,
3. Grupa Żywiec S.A. Browar w Elblągu,
4. Hanyang –Zas Sp. z o.o. w Elblągu,
5. Home ConCept Sp. z o.o. w Elblągu,
6. Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania Sp. z o.o. w Elblągu,
7. Zarząd Zieleni Miejskiej w Elblągu,
8. Wojewódzki Szpital Zespolony w Elblągu,
9. Samodzielny Publiczny Specjalistyczny ZOZ Szpital Miejski im J. Pawła II w Elblągu,
10. Lem Sp. z o.o. w Elblągu,
11. Cleaner Zakład Sprzątania ZPChr. S.j. w Elblągu,
12. Carefour Polska Sp. z o.o. w Elblągu,
13. Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej w Elblągu Sp. z o.o.,
14. „ELBLĄGDIS” Sp. z o.o. w Elblągu,
15. Fabryka Mebli „STOLPLYT” Sp. z o.o. w Elblągu,
16. Elbląskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Elblągu,
17. Elbląskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Elblągu -Sp. z o.o.,
18. Centrum Poczty Oddział Rejonowy w Elblągu,
19. Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Elblągu,
20. Urząd Statystyczny Olsztyn O/Elbląg,
21. Wójcik Fabryka Mebli Sp. z o.o.,
22. Zakład Usług Technicznych „Mega” Sp. z o.o. w Elblągu,
23. Stokota Sp. z o.o. w Elblągu,
24. Zakład Mechaniczny „Eltech” Sp. z o.o. w Elblągu,
25. „PSS” Spółem w Elblągu,
26. FLSmidt MAAG Gear Sp. z o.o. w Elblągu,
27. Partner Serwis Sp. z o.o. w Elblągu,
28. Tramwaje Elbląskie Sp. z o.o. w Elblągu,
29. Urząd Skarbowy w Elblągu,
30. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Elblągu,
31. III Liceum Ogólnokształcące w Elblągu,
32. Zespół Szkół Inżynierii Środowiska i Usług w Elblągu,

33. Zespół Szkół Mechanicznych w Elblągu,
34. Zespół Szkół Gospodarczych w Elblągu,
35. Zespół Szkół Technicznych w Elblągu,
36. Zespół Szkół Ekonomicznych i Ogólnokształcących w Elblągu,
37. Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Elblągu,
38. Zespół Szkół Handlowych w Elblągu.


PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski


KIEROWNIK
Referatu Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego
Tomasz Świniarski

ARKUSZ SPISU Z NATURY

pieczęć

Rodzaj inwentaryzacji - okresowa

Sposób przeprowadzenia - spis z natury

(nazwa i adres jednostki
inwentaryzowanej)

(imię i nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej)

Skład komisji
inwentaryzacyjnej (zespołu
spisującego):

Inne osoby obecne przy spisie:
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

(imię, nazwisko
i stanowisko
służbowe)

Spis rozpoczęto
dnia

o godz.

Spis zakończono dnia

o godz.

Lp.	Numer	Nazwa (określenie) przedmiotu spisywanego	Jednostka mierzenia	Ilość stwierdzona	Cena		Wartość		Uwagi
					zł	g r.	zł	g r.	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

Podpis członków Komisji (zespołu spisującego):

1.
2.
3.

KIEROWNIK
Referatu Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego

Tomasz Świniarski

Sprawdził:

PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski

(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 8/2018

Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 4.01.2018 r.

RAPORT O STANIE SZKOLENIA

(na dzień).....

1. DANE OGÓLNE

.....
(pełna nazwa zakładu, instytucji, szkoły)

.....
(adres zakładu, instytucji, szkoły)

.....
(stan zatrudnienia)

.....
(na dzień)

.....
(Nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej za sprawy obronne i OC)

.....
(Pełniona funkcja/stanowisko w zakładzie, instytucji, szkole)

.....
(e-mail)

.....
(nr telefonu)

.....
(nr telefonu)

2. DANE O SZKOLENIU

a. Pracownicy:

(ilość zatrudnionych)

(ilość podlegających szkoleniu)

(ilość przeszkolonych)

Organizator szkolenia ¹	Grupa szkoleniowa ²	Temat szkolenia	Liczba godzin	Ilość osób

b.Stan organizacji szkolenia kadry kierowniczej i pracowników – zestawienie ilościowe:

Lp	Grupa	Realizacja szkolenia				UWAGI
		ilość szkoleń	ilość osób biorących udział w szkoleniu	ilość ćwiczeń	ilość osób biorących udział w ćwiczeniu	
1.	Kadra kierownicza ³					
2.	Pozostali pracownicy					

c.Stan organizacyjny formacji OC:

Lp	Nazwa FOC ⁴	Stan osobowy		UWAGI
		etatowy ⁵	ewidencyjny ⁶	
1.				
2.				
3.				

d.Stan szkolenia formacji OC:

Lp	Nazwa FOC	Ilość kadry przeszkolonej ⁷	Ilość członków FOC szkolonych		UWAGI
			w cyklu I	w cyklu II	
1.					
2.					
3.					

Lp	Nazwa FOC	Komenda FOC	Członkowie FOC			UWAGI
		ilość osób przeszkolonych kursowo	ilość osób faktycznie przeszkolonych	ilość odbytych ćwiczeń	liczba osób biorących udział w ćwiczeniach	
1.						
2.						
3.						

Objaśnienia:

1. wpisać pełną nazwę organizatora szkolenia-prowadzącego szkolenie, szczególnie w przypadku szkolenia prowadzonego przez firmę zewnętrzną;

2. grupę szkoleniową wpisać tak, jak jest to przyjęte w zakładzie, instytucji, szkole;
3. za kadrę kierowniczą należy przyjąć wszystkich pracowników mających podwładnych;
4. pełna nazwa formacji występująca w zakładzie, instytucji, szkole; ująć wszystkie formacje a w dalszych zapisach zachować tę samą kolejność wpisów;
5. stan etatowy, to stan wynikający z obowiązujących przepisów o strukturach organizacyjnych formacji obrony cywilnej i zapisów zarządzeń o formowaniu pododdziałów OC;
6. stan ewidencyjny to stan faktyczny ilości członków występujących aktualnie w formacji, wynikający z ilości nadanych przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych i obsady formacji;
7. za kadrę formacji OC uważa się osoby kierujące działaniami formacji – komendant drużyny, plutonu, kompanii, zastępcy itp.;

.....
(sporządzający raport imię i nazwisko)

.....

(dyrektor, prezes zakładu, instytucji, szkoły)


PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski


K I E R O W N I K
Referatu Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego
Tomasz Świniarski

KARTA INFORMACYJNA

(na dzień)

1. DANE OGÓLNE

(pełna nazwa zakładu, instytucji, szkoły)

(adres zakładu, instytucji, szkoły)

(e-mail)

(nr telefonu całodobowego)

(nr fax)

(Nazwisko i imię kierownika jednostki organizacyjnej oraz nazwa pełnionej funkcji)

(stan zatrudnienia)

(na dzień)

(Nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej za sprawy obronne i OC)

(Pełniona funkcja/stanowisko w zakładzie, instytucji, szkole)

(e-mail)

(nr telefonu)

(nr telefonu)

2. DANE SZCZEGÓŁOWE

a. Posiadana dokumentacja: (we właściwą kratkę wstawić znak „x”)

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | - Dokumentacja Stałego Dyżuru |
| ☐ | - plan szczegółowej ochrony (Nr decyzji administracyjnej |
| ☐ | - dokumentacja dotycząca realizacji świadczeń rzeczowych na potrzeby obronne kraju |
| ☐ | - plan obrony cywilnej |
| ☐ | - plan (plany) działania formacji OC |
| ☐ | - plan ewakuacji (przyjęcia) ludności w przypadku zagrożenia powodziowego, |
| ☐ | - inne plany przyjęcia (ewakuacji) |
| ☐ | - plany operacyjne w sytuacjach kryzysowych |
| ☐ | - inna..... |

b. Baza magazynowa:

Rodzaj magazynu	Potrzeby docelowe			Stan faktyczny na dzień		Obsada osobowa
	miejsce/adres	ilość	pow.(m ²)	ilość	pow.(m ²)	
gminny						
zakładowy						
OGÓŁEM						

c. Stopień przygotowania stanowiska kierowania: (we właściwą kratkę wstawić znak „x”)

- ☐ - przygotowane (istniejące faktycznie)
- ☐ - planowane

d. Stopień przygotowania budowli ochronnych:

- ilość schronów pojemność
- ilość ukrytych typu I pojemność
- ilość ukrytych typu II pojemność

e. Stopień przygotowania urządzeń specjalnych:

- ilość PZSan przepustowość osób/8 godz.
- ilość POO przepustowość e kg/24 godz.
- ilość POTr przepustowość pojazdów/20 godz.

f. Inne urządzenia i obiekty:

Sposób przechowywania sprzętu OC:

- ☐ - osobny magazyn
- ☐ - w wydzielonej części wspólnego magazynu
- ☐ - inna forma przechowywania

- ilość radiowęzłów zakładowych
- ilość agregatów prądotwórczych

.....
(sporządzający raport, imię i nazwisko)

.....
(dyrektor, prezes zakładu, instytucji, szkoły imię i nazwisko)

K I E R O W N I K
Referatu Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego

Tomasz Świniarski

PREZYDENT MIASTA

Witold Wróblewski