

ZARZĄDZENIE NR 459/2018  
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia 3 grudnia 2018 r.

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu, materiałów i wyposażenia Obrony Cywilnej stanowiących mienie Skarbu Państwa za rok 2018**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r., o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395 ze zm.), oraz Zarządzeniem Nr 273 Szefa Obrony Cywilnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 31 października 2018 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu, materiałów i wyposażenia Obrony Cywilnej oraz Zarządzeniem Nr 274 Wojewody Warmińsko – Mazurskiego z dnia 31 października 2018 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu, materiałów i wyposażenia Skarbu Państwa zarządza się :

**§ 1.**

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej sprzętu Obrony Cywilnej zapasów i materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową stanowiących mienie Skarbu Państwa znajdujących się w dyspozycji zakładów pracy, instytucji i szkół, których wykaz stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia według stanu na dzień **31 października 2018 roku**.
2. Zobowiązuje się wymienione w ust. 1 podmioty do powołania i przeszkolenia Komisji Inwentaryzacyjnych do dnia **30 listopada 2018 r.**
3. Do zadań Komisji Inwentaryzacyjnych należy:
  - 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 30 listopada 2018 r.**
  - 9) wyniki inwentaryzacji wykonać wyłącznie na „arkuszu spisu z natury uniwersalnym” stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia( proszę nie wypełniać kolumn 6- cena oraz 7 – wartość),
4. Osoby odpowiedzialne za sprawy obronne i obronę cywilną zobowiązuje się do wykonania następującej dokumentacji sprawozdawczej:
  - 1) raportu o stanie szkolenia za 2018 r. do dnia 10 stycznia **2019 r.** zgodnie z załącznikiem Nr 3 niniejszego Zarządzenia,
  - 2) karty informacyjnej za 2018 r. do dnia **10 stycznia 2019 r.** zgodnie z załącznikiem Nr 4 niniejszego Zarządzenia.

KIEROWNIK  
Referatu Bezpieczeństwa  
i Zarządzania Kryzysowego

*Tomasz Świniarski*

§ 2.

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

2. Do składu komisji inwentaryzacyjnej winna być wyznaczona co najmniej jedna osoba znająca inwentaryzowany sprzęt, a nie może wchodzić osoba odpowiedzialna materialnie.

§ 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 **3 grudnia 2018 r.**

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA  
*Witold Wróblewski*

KIEROWNIK  
Referatu Bezpieczeństwa  
i Zarządzania Kryzysowego  
*Tomasz Świniarski*

INSPEKTOR  
*Jasna Petraszewska*

### 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 okresowej sprzętu Obrony Cywilnej zapasów i materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową stanowiących mienie Skarbu Państwa.

1. GE Power Sp. z o.o ( General Electric) w Elblągu
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 Con Cept Sp. z o.o. w Elblągu
6. Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania Sp. z o.o.
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 s.j. Zakład Sprzątania Maciej Bukowski i Grzegorz Misiewicz
12. Hipermarket Carrefour 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. Sąd 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. Fl Smidth 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. Zespół Szkół Mechanicznych w Elblągu
32. Zespół Szkół Gospodarczych w Elblągu
33. Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Elblągu
34. Zespół Szkół Technicznych w Elblągu
35. Zespół Szkół Ekonomicznych i Ogólnokształcących w Elblągu
36. Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Elblągu
37. Magazyn Własny Obrony Cywilnej Urzędu Miasta w Elblągu

PREZYDENT MIASTA

Witold Wroblewski

KIEROWNIK  
Referatu Bezpieczeństwa  
i Zarządzania Kryzysowego

Tomasz Świniarski



## RAPORT O STANIE SZKOLENIA

.....  
(pieczęć zakładu pracy)

(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 <sup>1</sup>	Grupa szkoleniowa <sup>2</sup>	Temat szkolenia	Liczba godzin	Ilość osób

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

2-

Tomasz Świniarski

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

Lp.	Grupa	Realizacja szkolenia				UWAGI
		ilość przeprowadzonych szkoleń	ilość osób biorących udział w szkoleniu	ilość przeprowadzonych ćwiczeń	ilość osób biorących udział w ćwiczeniach	
1	Kadra kierownicza <sup>3</sup>					
2	Pozostali pracownicy					

**c. Stan organizacyjny formacji OC:**

Lp.	Nazwa FOC <sup>4</sup>	Stan osobowy		UWAGI
		etatowy <sup>5</sup>	ewidencyjny <sup>6</sup>	

**d. Stan szkolenia formacji OC:**

Lp.	Nazwa FOC	Ilość kadry przeszkolonej <sup>7</sup>	Ilość członków FOC szkolonych		UWAGI
			w cyklu I	w cyklu II	

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	

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)  
**KIEROWNIK**  
Referatu Bezpieczeństwa  
i Zarządzania Kryzysowego  
Tomasz Świniarski

.....  
**PREZYDENT MIASTA**  
(dyrektor, prezes zakładu, instytucji, szkoły  
Imię i nazwisko)  
Witold Wróblewski

Kartę informacyjną przesłać w  
nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 luty  
2019 r lub po istotnych zmianach

## KARTA INFORMACYJNA

(pieczęć zakładu pracy)

(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)

  
KLEPOWNIK  
Klub Miłośników  
i Zarządzania Kryzysowego  
Tomasz Świniarski

- plany operacyjne w sytuacjach kryzysowych

- inna.....  
.....

  
KIEROWNIK  
Referatu Bezpieczeństwa  
i Zarządzania Kryzysowego  
Tomasz Świnianoch

**b. Baza magazynowa:**

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

**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)

**KIEROWNIK**  
 Referatu Bezpieczeństwa  
 Zarządzania kryzysowego  
 Tomasz Świniarski

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

**Witold Wróblewski**