

## **Zarządzenie nr 41/2010**

**Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele – Szefa Obrony Cywilnej Miasta i Gminy  
z dnia 06 września 2010 roku**

**do przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji sprzętu obrony cywilnej według stanu  
na dzień 30.10.2010 roku.**

Na podstawie wytycznych Wojewody Mazowieckiego – Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dnia 17.08.2010r. do przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji sprzętu obrony cywilnej według stanu na dzień 30.10.2010r.

**zarządzam:**

### **§ 1**

przeprowadzenie inwentaryzacji sprzętu obrony cywilnej w magazynie sprzętu OC Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach oraz w magazynach zakładowych na terenie miasta i gminy Chorzele.

### **§ 2**

- 1) Inwentaryzację należy podzielić na dwa okresy:
  - a) okres przygotowawczy: **10.09 – 30.09.2010r.**
  - b) okres inwentaryzacji : **01.10 – 30.10.2010r.**
- 2) W okresie przygotowawczym należy:
  - a) powołać komisję zarządzeniem Burmistrza w składzie umożliwiającym szybkie przeprowadzenie inwentaryzacji w liczbie członków nie mniejszej niż trzy osoby. W skład komisji nie może wchodzić osoba materialnie odpowiedzialna za gospodarkę sprzętem,
  - b) przeszkolić osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji sprzętu obrony cywilnej.

### **§ 3**

- 1) Do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie OC Urzędu Miasta i Gminy powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:
  1. Michał Wiśnicki – przewodniczący komisji;
  2. Stanisław Frączek – członek;
  3. Dariusz Licki – członek;
- 2) Dyrektorzy /Kierownicy/ zakładów pracy posiadający w swoich magazynach sprzęt obrony cywilnej powołają zakładowe komisje inwentaryzacyjne na zasadach określonych w § 2 i § 4.

### **§ 4**

**W okresie inwentaryzacji należy:**

- wstrzymać przyjmowanie i wydawanie sprzętu obrony cywilnej we wszystkich magazynach (nie wolno dokonywać jakichkolwiek operacji magazynowych).

## § 5

- 1) Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury i objąć nią:
  - wojskowy sprzęt techniczny znajdujący się na wyposażeniu formacji obrony cywilnej oraz gromadzony dla zapewnienia ochrony indywidualnej stanów osobowych na stanowiskach kierowania, załóg zakładów pracy oraz ludności;
  - sprzęt specjalistyczny niezainstalowany, przeznaczony do modernizacji systemów alarmowych i budowli ochronnych (syreny, centrale alarmowe, urządzenia włączające, kable, urządzenia filtrowentylacyjne, filtropochłaniacze, klapy wywiewne, drzwi schronowe itp.);
  - inny sprzęt stanowiący majątek obrony cywilnej.
- 2) Wpis do arkusza inwentaryzacyjnego powinien nastąpić bezpośrednio po ustaleniu rzeczywistego stanu. Spis z natury powinien być dokonywany przez co najmniej dwóch członków komisji w obecności osoby odpowiedzialnej za stan sprzętu i materiałów objętych inwentaryzacją.
- 3) Protokoły i arkusze inwentaryzacyjne należy sporządzić wg załączonych wzorów.

## § 6

Zakłady pracy po przeprowadzeniu inwentaryzacji, w terminie do dnia **05.11.2010r.** prześlą jeden egzemplarz protokołu inwentaryzacyjnego do Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach. Pracownik odpowiadający za sprawy obronne w Urzędzie Miasta i Gminy, po sporządzeniu zestawienia inwentaryzacyjnego na podstawie nadesłanych z zakładów pracy protokołów prześle jeden egzemplarz protokołu do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego MUW w Warszawie, Pl. Bankowy 3/5 w terminie do dnia **15.11.2010r.**

## § 7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam pracownikowi d/s obronnych Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach.

## § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
BURMISTRZ  
mgr Wojciech Kobyliński

powiat, miasto, gmina) <b>MIASTO I GMINA CHORZELE</b>		<b>PROTOKÓŁ INWENTARYZACYJNY</b>										Strona										
Lp.	Indeks	Nazwa (określenie) przedmiotu	J.m.	Rok produkcyjny	Stan faktyczny w dniu spisu			Cena	Ilość	Stan księgowy w dniu spisu												
					Ilość	Cena	Wartość			Ilość	Cena		Wartość									

Podpis członków komisji inwentaryzacyjnej

Przewodniczący .....

Członkowie .....

.....

powiat, miasto, gmina) MIASTO I GMINA CHORZELE		<b>PROTOKÓŁ INWENTARYZACYJNY</b>						Data spisu .....2010		Dotyczy sprzętu zamontowanego		Strona									
Lp.	Indeks	Nazwa (określenie) przedmiotu	J.m.	Rok produkcji	Stan faktyczny w dniu spisu			Stan księgowy w dniu spisu			Różnice ilościowe między stanem faktycznym i księgowym			Braki							
					Ilość	Cena	Wartość	Ilość	Cena	Wartość	Nadwyżki	Ilość	Wartość								

Podpis członków komisji inwentyzacyjnej

Przewodniczący ..... Członkowie .....

**ARKUSZ SPISU Z NATURY**  
(dotyczy sprzętu niezainstalowanego)

Nr ewid.

Rodzaj inwentaryzacji kontrolna  
Sposób przeprowadzenia - spis z natury

.....  
(nazwa i adres jednostki inwentaryzowanej)

.....  
(imię i nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej  
oraz stanowisko służbowe)

**Skład komisji inwentaryzacyjnej**  
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

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

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

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

Spis rozpoczęto dn..... o godz.....

Spis zakończono dn.....o godz.....

Lp.	Indeks	Nazwa (określenie) przedmiotu	J.m.	Rok produkcji	Ilość stwierdzona
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Podpis osoby materialnie odpowiedz.....

Podpis członków komisji inwentar.....

Wycenił.....  
(imię i nazwisko) (podpis)

Przewodniczący.....

Sprawdził.....  
(imię i nazwisko) (podpis)

Członkowie.....

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

**ARKUSZ SPISU Z NATURY**  
(dotyczy sprzętu zainstalowanego)

Nr ewid.

Rodzaj inwentaryzacji kontrolna  
Sposób przeprowadzenia - spis z natury

.....  
(nazwa i adres jednostki inwentaryzowanej)

.....  
(imię i nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej  
oraz stanowisko służbowe)

**Skład komisji inwentaryzacyjnej**  
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

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

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

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

Spis rozpoczęto dn..... o godz.....

Spis zakończono dn.....o godz.....

Lp.	Indeks	Nazwa (określenie) przedmiotu	J.m.	Rok produkcji	Ilość stwierdzona
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Podpis osoby materialnie odpowiedzialz.....

Podpis członków komisji inwentar.

Wycenił.....  
(imię i nazwisko) (podpis)

Przewodniczący.....

Sprawdził.....  
(imię i nazwisko) (podpis)

Członkowie.....

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