

Z A R Z Ą D Z E N I E Nr 51/10

Burmistrza Mszczonowa – Szefa Obrony Cywilnej Gminy z dnia 31 sierpnia 2010r.

W sprawie:

przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji i wybrakowania sprzętu
obrony cywilnej w gminie Mszczonów.

W oparciu o Wytyczne Wojewody Mazowieckiego - Szefa Obrony Cywilnej
Województwa *do przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji sprzętu obrony cywilnej według
stanu na dzień 30.10 2010 r.* z dnia 17.08. 2010 r. nr WBZK.II.JZ 0718/8/10.

Z A R Z Ą D Z A M

§ 1

W terminie do dnia 30 października 2010 roku przeprowadzić inwentaryzację
sprzętu OC w gminie Mszczonów **wg. stanu na dzień 30 października 2010 roku.**
Zakłady pracy inwentaryzację przeprowadzają w terminie do 20.10.2010 roku.

§ 2

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji i wybrakowania sprzętu OC, przechowywanego w
magazynie OC Urzędu Miejskiego powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1.Mieczysława Korzonkowska - przewodnicząca komisji
- 2.Marta Strzelecka- członek komisji
- 3.Ewelina Maciszewska - członek komisji

§ 3

Do przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu OC będącego na stanie inwentarzowym
w zakładach pracy, kierownicy tych zakładów powołują własne komisje inwentaryzacyjne w
składzie nie mniejszym jak trzy osoby.

W skład w/w komisji nie mogą wchodzić osoby materialnie odpowiedzialne
za gospodarkę sprzętem obrony cywilnej.

§ 4

W okresie inwentaryzacji należy:

- a) wstrzymać przyjmowanie i wydawanie sprzętu OC we wszystkich magazynach;
- b) inwentaryzację przeprowadzić metodą spisu z natury;

- c) inwentaryzacją należy objąć:
- wojskowy sprzęt techniczny znajdujący się na wyposażeniu formacji OC oraz gromadzony dla zapewnienia ochrony indywidualnej stanów osobowych na stanowiskach kierowania załóg zakładów pracy oraz ludności;
 - sprzęt specjalistyczny nie zainstalowany, przeznaczony do modernizacji systemów alarmowych i budowli ochronnych (syreny alarmowe, urządzenia włączające, kable, urządzenia filtrowentylacyjne, drzwi schronowe itp.).
 - inny sprzęt stanowiący majątek obrony cywilnej.
- d) wpis do arkusza inwentaryzacyjnego powinien nastąpić bezpośrednio po ustaleniu rzeczywistego stanu. Spis z natury winien być dokonany przez co najmniej dwóch członków komisji w obecności osoby odpowiedzialnej za stan sprzętu i materiałów objętych inwentaryzacją.
- e) arkusze protokołów spisu z natury należy sporządzać wg. załączonego wzoru.
- f) Zakłady pracy po przeprowadzeniu inwentaryzacji, w terminie do dnia 26.10.2010 r. prześlą jeden egzemplarz protokołu inwentaryzacyjnego do Urzędu Miejskiego. Urząd Miejski jako jednostka samorządowa na podstawie nadesłanych z zakładów pracy oraz własnego protokołu inwentaryzacyjnego sporządzi zestawienie inwentaryzacyjne, którego jeden egz. w terminie do 10.11.2010 r. prześle do Starostwa Powiatu Żyrardowskiego i Wydziału Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego.

W związku koniecznością przeprowadzenia wyceny sprzętu będącego na wyposażeniu zakładów pracy i Urzędu, w czasie inwentaryzacji należy koniecznie uwzględnić lata produkcji, które stanowią podstawę do określenia aktualnej wartości sprzętu w kategoriach:

- 1) Sprzęt wyprodukowany do 1990 r.;
- 2) Sprzęt wyprodukowany po 1990 roku z ilościowym wyszczególnieniem lat produkcji.

§ 5

Do 30.09.2010 r. przeprowadzić szkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej w zakresie dotyczącym przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu OC, za które czynię odpowiedzialną Sekretarz Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Mszczonowa
- Szef Obrony Cywilnej Gminy Mszczonów

mgr inż. Józef Grzegorz KUREK

powiat, miasto, gmina		PROTOKÓŁ INWENTARYZACYJNY						Data spisu2010		Dotyczy sprzętu niezamontowanego				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			
					Ilość	Cena	Wartość	Ilość	Cena	Wartość	Nadwyżki		Braki	
											Ilość	Wartość	Ilość	Wartość

Podpis członków komisji inwentaryzacyjnej:

Przewodniczący.....

Członkowie

.....

.....

.....

powiat, miasto, gmina		PROTOKÓŁ INWENTARYZACYJNY			Data spisu2010		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			
					Ilość	Cena	Wartość	Ilość	Cena	Wartość	Nadwyżki		Braki	
											Ilość	Wartość	Ilość	Wartość

Podpis członków komisji inwentaryzacyjnej:

Przewodniczący.....

Członkowie

ARKUSZ SPISU Z NATURY

(dotyczy sprzętu zamontowanego)

Nr ewid.

Rodzaj inwentaryzacji: kontrolna
Sposób przeprowadzenia: spisu 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)

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

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

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					

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej.....

Podpis członków komisji inwentar.

Wycenił
(imię i nazwisko) (podpis)

Przewodniczący.....

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

Członkowie.....

.....

.....

ARKUSZ SPISU Z NATURY

(dotyczy sprzętu niezamontowanego)

Nr ewid.

Rodzaj inwentaryzacji: kontrolna
Sposób przeprowadzenia: spisu 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)

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

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

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					

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej.....

Podpis członków komisji inwentar.

Wycenił
(imię i nazwisko) (podpis)

Przewodniczący.....

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

Członkowie.....

.....

.....