

## Zarządzenie Nr 91/2008

Szefa Obrony Cywilnej - Prezydenta m. Piotrkowa Trybunalskiego  
z dnia 10 marca 2008 roku

**w sprawie: przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji sprzętu obrony cywilnej  
według stanu na dzień 31.12.2007 roku.**

W oparciu o wytyczne Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi z dnia 11 lutego 2008 roku w sprawie przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji sprzętu obrony cywilnej według stanu na dzień 31.12.2007 roku, zarządzam:

### § 1

Przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2007 r. okresową inwentaryzację sprzętu obrony cywilnej znajdującego się w zakładach pracy i magazynie Referatu Zarządzania Kryzysowego i Obrony Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim ( dot. wszystkich jednostek organizacyjnych objętych terenowym systemem zaopatrywania, dysponujących tym sprzętem i urządzeniami ).

Inwentaryzację należy podzielić na dwa okresy:

- 1) okres przygotowawczy : **15.03 - 30.04.2008 r.**
- 2) okres inwentaryzacji : **01.05 - 30.06.2008 r.**

### § 2

W okresie przygotowawczym należy:

- 1) przeszkolić osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji sprzętu OC;
- 2) przygotować sprzęt OC do wglądu komisji inwentaryzacyjnej oraz wyprowadzoną na dzień 31.12.2007 r. ewidencję materiałową;
- 3) przedłożyć komisji aktualne oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności za powierzony sprzęt obrony cywilnej oraz aktualne karty magazynowe sprzętu.

### § 3

W okresie inwentaryzacji należy:

- 1) wstrzymać przyjmowanie i wydawanie sprzętu obrony cywilnej we wszystkich magazynach ( nie wolno dokonywać jakichkolwiek operacji magazynowych );
- 2) inwentaryzacją objąć następujący sprzęt:
  - a) techniczny znajdujący się na wyposażeniu formacji obrony cywilnej oraz gromadzony dla zapewnienia ochrony indywidualnej stanów osobowych na stanowiskach kierowania, załóg zakładów pracy oraz ludności;
  - b) specjalistyczny nie zainstalowany, przeznaczony do modernizacji systemów alarmowych i budowli ochronnych ( syreny, centrale alarmowe, urządzenia włączające, kable, urządzenia filtrowentylacyjne, filtropochłaniacze, klapy wywiewne, drzwi schronowe, itp.);
  - c) inny sprzęt stanowiący majątek obrony cywilnej.

### § 4

Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od dn. 1 maja 2008 r. do dn. 06.06.2008 r.

1. Inwentaryzacja polega na:
  - 1) ustaleniu stanu faktycznego sprzętu i materiałów w magazynach (ośrodku OC) według ilości, lat produkcji i asortymentów;
  - 2) sporządzeniu na drukach ogólnopaństwowych spisów z natury, które po ostemplowaniu i ponumerowaniu muszą być podpisane przez przewodniczącego i członków komisji inwentaryzacyjnej;
  - 3) wpisie do arkusza inwentaryzacyjnego po bezpośrednim ustaleniu rzeczywistego stanu. Spis z natury winien być dokonywany przez co najmniej dwóch członków komisji w obecności osoby odpowiedzialnej za stan sprzętu i materiałów objętych inwentaryzacją;
  - 4) porównaniu po zakończeniu spisu z natury (przez komisję inwentaryzacyjną, przy współudziale osób odpowiedzialnych za stan inwentaryzowanego sprzętu) stanu ilościowego ze stanem ewidencyjnym i ustaleniu różnic, sprawdzeniu prawidłowości wykazanych symboli oraz nazewnictwa, wykazaniu niedoborów i nadwyżek (ewentualne różnice komisja wykazuje w protokole inwentaryzacyjnym, a w części opisowej przedstawia wnioski i wyjaśnienia odnośnie powstałych różnic);
  - 5) wykazaniu sprzętu w protokołach inwentaryzacyjnych w kolejności wynikającej z "Indeksu sprzętu obrony cywilnej", podając wraz z nazwą numer indeksowy sprzętu.
2. Dla ważności prowadzonych czynności niezbędne jest:
  - a) podpisanie protokołów przez wszystkich członków komisji oraz osobę odpowiedzialną za sprzęt obrony cywilnej;
  - b) zatwierdzenie protokołów przez kierowników zakładów pracy;
  - c) dołączenie w przypadku nadwyżek lub niedoborów sprzętu OC sprawozdania opisowego, wyjaśniającego przyczynę danego stanu.

## § 5

1. Dla odpowiedniego przygotowania i przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej, kierownicy zakładów pracy z terenu miasta Piotrkowa Tryb. wyznaczają (zarządzeniem wewnętrznym) przewodniczącego i składy osobowe komisji w podległych im jednostkach organizacyjnych.
2. Ilość członków komisji ustala się w zależności od ilości posiadanego sprzętu lecz w liczbie nie mniejszej niż 3 osoby.
3. W skład komisji:
  - a) nie mogą wchodzić osoby odpowiedzialne materialnie za gospodarkę sprzętem OC;
  - b) powinna wchodzić przynajmniej jedna osoba z dobrą znajomością sprzętu technicznego i specjalistycznego.
4. Do składu miejskiej komisji inwentaryzacyjnej powołują:
  - przewodniczący – Nina Kołek
  - z-ca przewodniczącego - Janusz Kniejski
  - członek – Marcin Mamełka
  - członek – stażysta zatrudniony w Ref. ZKiO
5. Przed przystąpieniem do czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący przeprowadzi szkolenie całego stanu osobowego komisji, zapoznając go ze sposobem przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasadami gospodarki sprzętem.

## § 6

1. Zakłady pracy, przedsiębiorstwa, instytucje, spółki, szkoły i spółdzielnie po przeprowadzeniu inwentaryzacji, mają obowiązek w terminie do dnia **15 czerwca 2008 r.**

przesłać całość dokumentacji inwentaryzacyjnej do Przewodniczącego miejskiej komisji inwentaryzacyjnej na adres: Referat Zarządzania Kryzysowego i Obrony Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim, Pasaż Karola Rudowskiego 10, z dopiskiem „Inwentaryzacja sprzętu obrony cywilnej”.

2. Przewodniczący miejskiej komisji inwentaryzacyjnej na podstawie nadesłanych z zakładów pracy oraz własnych protokołów inwentaryzacyjnych sporządzi zestawienie inwentaryzacyjne sprzętu OC, które w 1 egz. w terminie do dnia **30 czerwca 2008 r.** prześle do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

#### § 7

Wykonanie zarządzenia powierzam p.o. kierownika Referatu Zarządzania Kryzysowego i Obrony Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim.

#### § 8

Niejasności związane z przygotowaniem inwentaryzacji należy zgłaszać do Przewodniczącego miejskiej komisji inwentaryzacyjnej osobiście lub telefonicznie – tel. 0-44 649-03-57 ( od poniedziałku do piątku w godz. 8,00 do 14,00 ).

#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wykonano w 1 egz.

Dodatkowo powielono w ilości 80 egz.  
i rozesłano wg rozdzielnika.

**PZK.I.0146-1/08**

PREZYDENT MIASTA  
Piotrkowa Trybunalskiego

*Krzysztof Chojniak*

p.o. KIEROWNIK REFERATU  
Zarządzania Kryzysowego i Obrony

*Mark Domeński*

RADCA PRAWNY

*Grażyna Gamrot*  
Grażyna Gamrot  
Łódź-P-179

*Mima Kóbel*