

ZARZĄDZENIE NR521/2019.....
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia 02 grudnia 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu, materiałów i wyposażenia Obrony Cywilnej stanowiących mienie Skarbu Państwa za rok 2019

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r., o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351, poz. 1495, poz. 1571, poz. 1655, poz. 1680, poz. 55) oraz Zarządzenia Nr 359 Wojewody Warmińsko - Mazurskiego Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dnia 22 listopada 2019 r., w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu, materiałów i wyposażenia Obrony Cywilnej oraz Zarządzenia Nr 349 Wojewody Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie z dnia 20 listopada 2019 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 2019 roku.**

2. Zobowiązuje się wymienione w ust. 1 podmioty do powołania i przeszkolenia Komisji Inwentaryzacyjnych.

3. Do zadań Komisji Inwentaryzacyjnych należy:

- 1) ustalenie rzeczywistej ilości 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 Departamentu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Elblągu do dnia 05 grudnia 2019 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 2019 r., **do dnia 10 stycznia 2020 r.,** zgodnie z Załącznikiem Nr 3 niniejszego Zarządzenia,
- 2) karty informacyjnej za 2019 r., **do dnia 10 stycznia 2020 r.,** zgodnie z załącznikiem Nr 4 niniejszego Zarządzenia.

§ 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 Departament 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 Departament Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Elblągu a następnie prześle wyniki inwentaryzacji do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie do dnia **20 grudnia 2019 roku**.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

DYREKTOR DEPARTAMENTU
Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Tomasz Świniarski
INSPEKTOR 28.11.2019

Joanna Pietraszewska
28.11.2019v.

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.

DYREKTOR DEPARTAMENTU
Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Tomasz Świniarski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 621/2019

Prezydenta Miasta Elbląg

z dnia 02.07.2019 r.

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. Elbląskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej 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. P. II w Elblągu
10. Cleaner s.j. Zakład Sprzątania Maciej Bukowski i Grzegorz Misiewicz
11. Hipermarket Carrefour w Elblągu
12. „ELBLAGDIS” Sp. z o.o. w Elblągu
13. Fabryka Mebli „STOLPŁYT” Sp. z o.o. w Elblągu
14. Elbląskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Elblągu
15. Elbląskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Elblągu Sp. z o.o.
16. Sąd Rejonowy w Elblągu
17. Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Elblągu
18. Wójcik Fabryka Mebli Sp. z o.o.
19. Stokota Sp. z o.o. w Elblągu
20. Zakład Mechaniczny „Eltech” Sp. z o.o. w Elblągu
21. Partner Serwis Sp. z o.o. w Elblągu
22. Tramwaje Elbląskie Sp. z o.o. w Elblągu
23. Urząd Skarbowy w Elblągu
24. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Elblągu
25. Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Elblągu
26. Zespół Szkół Technicznych w Elblągu
27. Magazyn Własny Obrony Cywilnej Urzędu Miasta w Elblągu

DYREKTOR DEPARTAMENTU
Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Tomasz Swiniarski

wz. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 521/2019

Prezydenta Miasta Elbląg

z dnia 01 grudnia 2019 r.

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 ¹	Grupa szkoleniowa ²	Temat szkolenia	Liczba godzin	Ilość osób

DYREKTOR DEPARTAMENTU
Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Tomasz Swiniarski

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 ³					
2	Pozostali pracownicy					

c. Stan organizacyjny formacji OC:

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

d. Stan szkolenia formacji OC:

Lp.	Nazwa FOC	Ilość kadry przeszkolonej ⁷	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 kadre 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 kadre formacji OC uważa się osoby kierujące działaniami formacji – komendant drużyny, plutonu, kompanii, zastępcy itp.;

wz. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

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

.....
(sporządzający raport
Imię i nazwisko)

DYREKTOR DEPARTAMENTU
Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Tomasz Świniarski

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 521/2019

Prezydenta Miasta Elbląg

z dnia 02 grudnia 2019 r.

KARTA INFORMACYJNA

.....
(pieczęć zakładu pracy)

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

wz. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
 WICEPREZYDENT

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

.....
 (sporządzający raport
 Imię i nazwisko)

DYREKTOR DEPARTAMENTU
 Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Tomasz Świniarski