



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do Zarządzenia nr 41/10/2014 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 października 2014 r.
w sprawie przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji sprzętu obrony cywilnej w 2014 r.

WYTYCZNE Prezydenta Miasta Lublin

w sprawie przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji sprzętu obrony cywilnej

§ 1

1. Inwentaryzacji podlega sprzęt obrony cywilnej pozostający na ewidencji Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie (LUW), w tym sprzęt łączności pracujący w sieci radiotelefonicznej Wojewody Lubelskiego, zwany dalej „sprzętem OC”.
2. Nie należy wykazywać zainstalowanego sprzętu schronowego oraz pracującego w systemie alarmowym.

§ 2

Inwentaryzacja ma na celu w szczególności:

- 1) ustalenie stanu faktycznego sprzętu OC w mieście Lublin;
- 2) wyjaśnienie ewentualnych różnic między stanem ewidencyjnym, a faktycznym;
- 3) doskonalenie właściwego systemu nadzoru nad gospodarką sprzętem OC.

§ 3

Inwentaryzację przeprowadzają wszystkie podmioty realizujące gospodarkę sprzętem OC w rozumieniu wytycznych Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakresie gospodarowania sprzętem obrony cywilnej w województwie lubelskim z maja 2002 r. tj. zakłady pracy użytkujące sprzęt na terenie miasta Lublin.

§ 4

Podczas inwentaryzacji należy zwrócić szczególną uwagę na sprzęt OC zlokalizowany poza magazynami sprzętu OC.

§ 5

Wszystkie podmioty, o których mowa w § 3, posiadane środki trwałe wykazują na osobnych arkuszach spisów z natury, które powinny być załączone do dokumentacji zbiorczej miasta Lublin.

§ 6

W dokumentacji inwentaryzacyjnej miasta Lublin powinny znajdować się następujące dokumenty inwentaryzacyjne otrzymane od podmiotów, o których mowa w § 3:

- 1) arkusze spisu z natury (oraz ewentualnie protokoły inwentaryzacyjne);
- 2) arkusze różnic inwentaryzacyjnych (wg potrzeb).



§ 7

Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa Mieszkańców i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Lublin może zażądać dodatkowych wyjaśnień lub zwrócić otrzymane dokumenty, o których mowa w § 6 pkt 1-2, do uzupełnienia lub korekty (w szczególności w zakresie nazewnictwa).

§ 8

1. Okres przygotowawczy do inwentaryzacji obejmuje w szczególności:
 - 1) powołanie zakładowych komisji inwentaryzacyjnych w składzie co najmniej 3-osobowym (w skład komisji nie może wchodzić osoba materialnie odpowiedzialna za stan sprzętu OC);
 - 2) przeszkolenie zakładowych komisji inwentaryzacyjnych w zakresie organizacji i przeprowadzenia inwentaryzacji oraz wymaganych dokumentów;
 - 3) określenie lokalizacji sprzętu OC i osób materialnie odpowiedzialnych za stan sprzętu OC,
 - 4) zaktualizowanie ewidencji w szczególności w zakresie wybrakowanego sprzętu OC w 2014 r., (najpóźniej do 30 września 2014 r.);
 - 5) wykonanie - przez osobę odpowiedzialną za ewidencję sprzętu OC, zapisu „stan ewidencyjny sprzętu na dzień 30 września 2014 r.” w księdze ewidencji sprzętu oraz dokonanie podkreślenia tego zapisu kolorem czerwonym lub rozpoczęcie procesu inwentaryzacji w programie OCMAT (aplikacja „Inwentaryzacja”);
 - 6) usunięcie z magazynu sprzętu OC (komisyjne zniszczenie lub przekazanie) sprzętu OC, który został wybrakowany w terminie do 30 września 2010 r., zgodnie z decyzją organu dokonującego wybrakowania (lub zakwalifikowanie jako sprzętu szkoleniowego albo zastępczego);
 - 7) przygotowanie magazynu sprzętu OC do inwentaryzacji poprzez m. in.: sprawdzenie i uzupełnienie oświetlenia, poprawienie dostępności i uporządkowania sprzętu OC itp.
2. Okres inwentaryzacji właściwej obejmuje w szczególności:
 - 1) przekazanie ksiąg ewidencyjnych (lub wydruku komputerowego) na ręce przewodniczącego zakładowej komisji inwentaryzacyjnej;
 - 2) wykonanie spisu z natury na znormalizowanych, rejestrowanych arkuszach spisowych (lub na wydrukach otrzymanych z Wydziału Bezpieczeństwa Mieszkańców i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Lublin), z uwzględnieniem właściwego nazewnictwa sprzętu OC zgodnego z indeksem oraz następujących zasad:
 - a) spis z natury winien być dokonywany przez co najmniej 2 członków zakładowej komisji inwentaryzacyjnej, w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej za stan sprzętu OC,
 - b) sprzęt OC występujący w różnych cenach winien być wpisany na arkuszu (także w protokole inwentaryzacyjnym) w osobnych pozycjach,
 - c) przeprowadzenie przez zakładową komisję inwentaryzacyjną postępowań wyjaśniających rozbieżności pomiędzy „stanem ewidencyjnym” i „stanem inwentaryzacyjnym”, jeżeli takie różnice wystąpią,



- d) sporządzenie przez zakładową komisję inwentaryzacyjną wymaganych dokumentów inwentaryzacyjnych i przedstawienie ich do zatwierdzenia przez właściwego szefa obrony cywilnej - kierownika zakładu pracy.

§ 9

1. Wycenę sprzętu OC podlegającego ewidencji ilościowo-wartościowej, przeprowadza się w oparciu o ceny ewidencyjne sprzętu, (na podstawie dokumentów przychodowych otrzymanych z Wydziału Bezpieczeństwa Mieszkańców i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Lublin i prowadzonej ewidencji).
2. Ceny określone w pkt. 12 protokołu inwentaryzacyjnego będą stanowiły podstawę do likwidacji stwierdzonych w trakcie inwentaryzacji szkód (braków).

§ 10

Dokumenty inwentaryzacyjne, winny spełniać niezbędne wymogi formalne, w tym zawierać wymagane pieczęcie oraz podpisy członków zakładowej komisji inwentaryzacyjnej, osób materialnie odpowiedzialnych za stan sprzętu OC oraz właściwego szefa obrony cywilnej - kierownika zakładu.

§ 11

Termin zakończenia inwentaryzacji tj. przesłania dokumentów inwentaryzacyjnych do **Wydziału Bezpieczeństwa Mieszkańców i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Lublin 20-020 Lubin ul. Lipowa 27**, ustala się na dzień **4 listopada 2014 r.**

§ 12

W okresie od opublikowania niniejszych wytycznych do zakończenia inwentaryzacji, pracownik - magazynier sprzętu OC Wydziału Bezpieczeństwa Mieszkańców i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Lublin, będzie udzielać konsultacji telefonicznych w zakresie praktycznej organizacji inwentaryzacji, w poniedziałki i środy w godz. 8.00-15.00 w piątki w godz 8.00-11.00 (pok. 1, I piętro, ul. Lipowa 27, tel. 81 466-17-34).

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu, intranet.