

**ZARZĄDZENIE Nr 177/06**  
**SZEFA OBRONY CYWILNEJ MIASTA SZCZECINEK**

z dnia 13 grudnia 2006r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej sprzętu obrony cywilnej zmagazynowanego na terenie Szczecinka (wg stanu na dzień 31.12.2006r.)**

Na podstawie art. 17 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz.U. z 2004r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zmianami), § 3 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw i gmin (Dz. U. z 2002r. Nr 96, poz.850) oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zmianami), zarządza się co następuje:

**§ 1**

Inwentaryzację sprzętu obrony cywilnej przeprowadza się celem ustalenia rzeczywistego stanu ilościowego i jakościowego sprzętu oraz warunków jego przechowywania.

**§ 2**

Inwentaryzacją należy objąć następujący sprzęt obrony cywilnej:

1. Wojskowy sprzęt techniczny znajdujący się na wyposażeniu Formacji Obrony Cywilnej oraz zgromadzony dla zapewnienia ochrony indywidualnej stanów osobowych na stanowiskach kierowania oraz załogi zakładu pracy.
2. Sprzęt specjalistyczny nie zainstalowany (syreny alarmowe, urządzenia włączające, urządzenia filtrowentylacyjne, klapy wywiewne, wentylatory itp.).
3. Pomieszczenia magazynowe i ich wyposażenie.
4. Inny sprzęt stanowiący majątek obrony cywilnej, a nie objęty indeksem sprzętu obrony cywilnej.

**§ 3**

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się zarządzeniem wewnętrznym komisję inwentaryzacyjną (minimum trzy osoby). W skład komisji nie mogą wchodzić osoby odpowiedzialne materialnie za gospodarkę sprzętem obrony cywilnej.

**§ 4**

W zarządzeniu dotyczącym przeprowadzenia inwentaryzacji należy przede wszystkim określić:

1. Imienny skład komisji.
2. Przedmiot inwentaryzacji.
3. Czas rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji oraz termin przedstawienia protokołu.

**§ 5**

Podstawowym dokumentem w czasie inwentaryzacji jest arkusz spisu z natury, który należy sporządzić w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem dla: magazyniera (osoby odpowiedzialnej materialnie) oraz księgowości.

**§ 6**

Rzeczywistą ilość sprzętu i materiałów ustala się przez przeliczenie i przemierzenie. Wpis do arkusza spisu z natury powinien nastąpić bezpośrednio po ustaleniu stanu rzeczywistego.

**§ 7**

Po zakończeniu spisu z natury komisja inwentaryzacyjna przy udziale magazyniera (osoby odpowiedzialnej materialnie) dokonuje:

1. Porównania ilości sprzętu spisanego z ewidencją.
2. Sporządza protokół inwentaryzacyjny w 2 egzemplarzach z przeznaczeniem: jeden dla Urzędu Miasta – Referatu Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego w Szczecinku, drugi akta własne.
3. Sporządza kartę ewidencyjną magazynu sprzętu obrony cywilnej w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem jak wyżej.

**§ 8**

W protokołach inwentaryzacyjnych należy ujmować sprzęt w kolejności wynikającej z „Indeksu sprzętu obrony cywilnej”, a następnie inny sprzęt i wyposażenie magazynu. Wynikające braki lub nadwyżki należy omówić w części opisowej protokołu.

**§ 9**

Inwentaryzację proszę przeprowadzić w terminie od dnia 20.12.2006r. do dnia 05.01.2007r. Wymagane dokumenty (protokół inwentaryzacyjny, protokół opisowy oraz kartę ewidencyjną magazynu sprzętu obrony cywilnej) podpisane przez wszystkich członków komisji, należy przesłać do Urzędu Miasta w terminie do dnia 7.01.2007r.

**§ 10**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SZEF  
OBRONY CYWILNEJ MIASTA

Jerzy Hardie-Douglas  
Burmistrz