

WYTYCZNE

do harmonogramu prowadzenia prac inwentaryzacyjnych drogą spisu z natury

Ilekróć w niniejszych wytycznych jest mowa o:

- 1) „Komisji Inwentaryzacyjnej” – należy przez to rozumieć Miejską Komisję Inwentaryzacyjną sprzętu, materiałów i wyposażenia OC, powołaną w drodze zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury oraz powołania Powiatowej Komisji Inwentaryzacyjnej sprzętu, materiałów i wyposażenia OC,
- 2) „majątku OC” należy przez to rozumieć sprzęt, materiały i wyposażenie Obrony Cywilnej stanowiące własność Skarbu Państwa, a pozostające w zarządzie Wojewody Łódzkiego – Szefa Obrony Cywilnej Województwa powierzone na rzecz jednostek samorządu terytorialnego,
- 3) „Przewodniczącym zespołu spisowego” - należy przez to rozumieć osobę powołaną przez właściwego Szefa Obrony Cywilnej Miasta/kierownika jednostki organizacyjnej do pełnienia funkcji Przewodniczącego, a podczas jego nieobecności jego zastępcę.

I. OKRES PRZYGOTOWAWCZY: 5.10. - 14.10.2011 r.

1. Wydanie zarządzenia Szefa Obrony Cywilnej Miasta o przystąpieniu do prowadzenia spisu z natury sprzętu, materiałów i wyposażenia OC stanowiącego własność Skarbu Państwa, a pozostającego w zarządzie Wojewody Łódzkiego – Szefa Obrony Cywilnej Województwa powierzonego na rzecz gmin oraz nałożenie obowiązku przystąpienia do spisu z natury na kierowników właściwych zakładów pracy i innych jednostek znajdujących się na terenie gmin, na rzecz których przekazany został sprzęt, materiały i wyposażenie OC.
2. Zorganizowanie przez Szefa Obrony Cywilnej Miasta spotkania instruktazowo–szkoleniowego dotyczącego zapoznania z trybem przeprowadzania inwentaryzacji drogą spisu z natury majątku OC na szczeblu gminy dla: osób biorących udział w pracach dotyczących prowadzenia spisu z natury, członków zespołów spisowych oraz kierowników jednostek organizacyjnych/osób upoważnionych do prowadzenia spisów z natury w w/w zakładach.
3. Wydanie arkuszy spisowych przez Szefa Obrony Cywilnej Miasta przewodniczącym gminnych i zakładowych zespołów spisowych.
4. Oznaczenie pól spisowych, powołanie zespołów spisowych oraz wyznaczenie Przewodniczącego nadzorującego i koordynującego prace zespołów spisowych.
5. Uzgodnienie z kierownikami jednostek organizacyjnych harmonogramu prowadzenia prac związanych z prowadzeniem spisów z natury na terenie gminy.
6. Sporządzenie zatwierdzonego przez Szefa Obrony Cywilnej Miasta harmonogramu zbiorczego prowadzenia prac drogą spisu z natury na terenie miasta i przesłanie 1 egz. celem uzgodnienia do właściwego Szefa Obrony Cywilnej Powiatu.
7. Przygotowanie pól spisowych oznaczonych dla sprzętu, materiałów i wyposażenia OC powierzonego na rzecz miasta oraz znajdujących się w nich składników do inwentaryzacji, między innymi poprzez zweryfikowanie stanu środków trwałych i wyposażenia wpisanych na wywieszkach.
8. Uzgodnienie ewidencji ilościowej oraz wartościowej sprzętu i wyposażenia OC powierzonego na rzecz miasta.
9. Przygotowanie sprzętu i wyposażenia znajdującego się w gminnym magazynie OC, posegregowanie i ułożenie materiałów w sposób ułatwiający ich liczenie lub mierzenie.

II. OKRES INWENTARYZACJI WŁAŚCIWEJ: 17.10. -16.11.2011 r.

1. Przystąpienie przez powołane zespoły spisowe do technicznego przeprowadzania czynności spisu z natury w polach spisowych oznaczonych dla sprzętu, materiałów i wyposażenia OC powierzonego na rzecz gminy.
2. Umieszczanie przez zespoły spisowe w dokumentacji spisowej wniosków dotyczących zgłoszenia do wybrakowania lub likwidacji składników majątkowych zbędnych, niepełnowartościowych, uszkodzonych i zepsutych.
3. Przyjęcie od kierowników zakładów pracy i innych jednostek na terenie gminy, na rzecz których przekazany został sprzęt, materiały i wyposażenie OC sprawozdań z przeprowadzonych spisów wraz z wymaganą dokumentacją (zgodnie z kartą obiegu dokumentu nr 1) oraz prawidłowych rozliczeń wszystkich wydanych druków, w terminie zgodnym z zatwierdzonym harmonogramem.
4. Przekazanie przez Przewodniczącego zespołów spisowych Głównemu Księgowemu Urzędowi Miejskiego wszystkich wypełnionych arkuszy spisowych (również z zakładów pracy /innych jednostek) celem dokonania propozycji wyceny spisanych składników majątkowych i ustalenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.
5. Sporządzenie zbiorczego sprawozdania z przeprowadzonego spisu w polach spisowych oznaczonych dla sprzętu, materiałów i wyposażenia OC powierzonego na rzecz gminy oraz przekazanego na rzecz zakładów pracy lub innych jednostek na terenie gminy wraz z wypełnionymi arkuszami spisowymi i zgłoszonymi propozycjami wyceny spisanych składników majątkowych.
6. Przesłanie zatwierdzonego przez Szefa Obrony Cywilnej Miasta, zaopiniowanego przez Głównego Księgowego Urzędu Miasta oraz radcę prawnego zbiorczego sprawozdania wraz z wymaganą dokumentacją do właściwego Szefa Obrony Cywilnej Powiatu w terminie zgodnym z zatwierdzonym harmonogramem oraz prawidłowego rozliczenia wszystkich wydanych druków.

III. OKRES WERYFIKACJI I WYCENY MAJĄTKU OC: 17.11.- 31.12.2011 r.

1. Przekazanie przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Inwentaryzacyjnej sprzętu, materiałów i wyposażenia OC Głównemu Księgowemu ŁUW w Łodzi wszystkich wypełnionych arkuszy spisowych z pól spisowych odpowiadających granicom jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek organizacyjnych realizujących zadania OC celem dokonania wyceny spisanych składników majątkowych i ustalenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.
2. Przekazanie przez Głównego Księgowego ŁUW w Łodzi Przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji Inwentaryzacyjnej sprzętu, materiałów i wyposażenia OC wyników wyceny i rozliczenia spisu z natury w formie zestawień różnic inwentaryzacyjnych.
3. W przypadku powstania różnic inwentaryzacyjnych Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Inwentaryzacyjnej sprzętu, materiałów i wyposażenia OC zarządza przeprowadzenie postępowania weryfikacyjnego.
4. Po zakończeniu postępowania weryfikacyjnego Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Inwentaryzacyjnej sprzętu, materiałów i wyposażenia OC sporządza protokół, w którym Wojewódzka Komisja Inwentaryzacyjna sprzętu, materiałów i wyposażenia OC przedstawia umotywowane wnioski co do:
 - a) sposobu rozliczenia niedoborów i nadwyżek inwentaryzacyjnych,
 - b) zgłoszenia wnioskowanego do wybrakowania sprzętu, materiałów i wyposażenia OC do Wojewódzkiej Komisji ds. oceny stanu technicznego i wybrakowania sprzętu i wyposażenia Obrony Cywilnej,

- c) zgłoszenia do likwidacji niepełnowartościowych, uszkodzonych i zepsutych spisanych składników majątku OC do Wojewódzkiej Komisji ds. likwidacji zbędnego i zużytego sprzętu i wyposażenia Obrony Cywilnej.
5. Podpisany przez Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ŁUW w Łodzi, zaopiniowany przez Głównego Księgowego ŁUW w Łodzi i radcę prawnego protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, podlega zatwierdzeniu przez Wojewodę Łódzkiego – Szefa Obrony Cywilnej Województwa.

Szef Obrony Cywilnej Miasta
Prezydent Miasta Pabianic
/-/ Zbigniew Dychto