

ZARZĄDZENIE NR 34/2016
STAROSTY NOWOSĄDECKIEGO

z dnia 13 września 2016 r.

w sprawie powołania Komisji inwentaryzacyjnej ds. przeprowadzenia inwentaryzacji operatów technicznych przyjętych do zasobu geodezyjnego i kartograficznego Powiatu Nowosądeckiego i Miasta Nowego Sącza, zgłoszonych w latach 2006-2008 oraz ustalenia zasad i harmonogramu przeprowadzenia inwentaryzacji.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.814.) oraz § 13, ust. 3 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przyjętego uchwałą Nr 271/IV/2003 Rady Powiatu Nowosądeckiego z dnia 30 stycznia 2003 r., zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję komisję inwentaryzacyjną ds. przeprowadzenia inwentaryzacji operatów technicznych przyjętych do zasobu geodezyjnego i kartograficznego Powiatu Nowosądeckiego i Miasta Nowego Sącza, zgłoszonych w latach 2006-2008, w składzie:

1. Przewodnicząca: Anna Zima,
2. Członkowie:
 - 1) Ewelina Iwańska,
 - 2) Marcelina Salamon-Zawojak.

§ 2. 1. Celem działania Komisji jest przeprowadzenie inwentaryzacji zaewidencjonowanych w latach 2006-2008 zgłoszeń prac geodezyjnych przyjętych do zasobu geodezyjnego i kartograficznego Powiatu Nowosądeckiego i Miasta Nowego Sącza, zgodnie z zaleceniami Małopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

2. Komisja będzie wykonywała swoje zadania w Wydziale Geodezji Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu w czasie pracy urzędu.

3. Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona w formie spisu z natury operatów technicznych przyjętych do zasobu geodezyjnego i kartograficznego Powiatu Nowosądeckiego i Miasta Nowego Sącza, na podstawie zaewidencjonowanych w poszczególnych latach zgłoszeń prac geodezyjnych:

- 1) Operaty podlegające spisowi – zszyte, spięte, stanowiące wyodrębnione opracowanie, będą podlegały weryfikacji w zakresie daty przyjęcia i obecności w zasobie.
- 2) W przypadku operatów uszkodzonych, nie połączonych trwale (luźne karty), wyżej opisana weryfikacja zostanie poszerzona o sprawdzenie kompletności zawartości operatu (kompletność ponumerowanych kart).

4. Podstawą prac Komisji są dane ewidencji zasobu zgromadzone w systemie Turbo Ewid: rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych, rejestr przyjęć operatów do zasobu.

5. Upoważniony pracownik Wydziału Geodezji, Pan Bogusław Cięciwa lub osoba zastępująca pracownika przedkłada Komisji w celu przeprowadzenia czynności spisowych operaty uporządkowane wg obrębów wraz z oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

6. Wyniki spisu będą rejestrowane elektronicznie w ujęciu tabelarycznym wg następującego wzoru:

rok	l.p.	Nr ewidencyjny zgłoszenia prac geodezyjnych	Czy operat został przyjęty do zasobu? Tak(data przyjęcia)/Nie	Czy operat jest przechowywany w zasobie? Tak/Nie	Data spisu

7. Wyniki prac inwentaryzacyjnych będą na bieżąco zapisywane na dysku sieciowym w celu zabezpieczenia przed utratą danych.

8. Dokumentacja spisowa, po dokonaniu spisu, będzie stosownie oznaczona przez Komisję i za potwierdzeniem zwracana upoważnionemu pracownikowi Wydziału Geodezji, celem umieszczenia w wydzielonym dla tej dokumentacji pomieszczeniu.

Załącznik do Zarządzenia Nr 34/2016
Starosty Nowosądeckiego
z dnia 13 września 2016 r.

Oświadczenie

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że w dniu przekazałem(łam) Komisji Inwentaryzacyjnej łącznie operatów technicznych przyjętych do zasobu geodezyjnego i kartograficznego Powiatu Nowosądeckiego i Miasta Nowego Sącza, zgłoszonych w roku w obrębie i wg stanu na dzień są to wszystkie operaty przyjęte do Zasobu.

Nowy Sącz, dnia.....

.....

(pieczęć służbowa, podpis pracownika)

9. W trakcie prac inwentaryzacyjnych, na bieżąco będą sporządzane zestawienia różnic inwentaryzacyjnych i przekazywane Dyrektorowi Wydziału Geodezji celem pisemnego wyjaśniania tych różnic.

§ 3. 1. Dyrektor Wydziału Geodezji jest zobowiązany:

- 1) Zapewnić Komisji dostęp do danych ewidencyjnych Systemu Turbo Ewid.
- 2) Zapewnić Komisji bieżącą pomoc merytoryczną pracowników obsługujących Zasób,
- 3) Zapewnić Komisji odrębne pomieszczenie do prowadzenia spisu i zabezpieczenia dokumentacji spisowej.

2. Dyrektor Wydziału Administracyjnego zapewni Komisji sprzęt komputerowy i odpowiednie narzędzia informatyczne oraz obsługę techniczną umożliwiającą sprawną realizację zadań.

§ 4. Przyjmuje się następujący harmonogram inwentaryzacji:

Rok	Ilość operatów zgłoszonych w danym roku	Ilość operatów przyjętych do zasobu w danym roku	Średnia ilość operatów spisana w ciągu dnia roboczego	Ilość przeznaczonych na inwentaryzację danego roku	dni na	Termin rozpoczęcia prac inwentaryzacyjnych	Przewidywany termin zakończenia prac inwentaryzacyjnych
2008	6664	4490	180	26		IX 2016	X 2016
2007	6279	4263	180	25		X 2016	XI 2016
2006	5752	3683	180	21		XI 2016	XII 2016
	18695	12436		72			

- 1) Przyjęta średnia ilość operatów podlegających spisowi przez Komisję na dzień roboczy: **ok. 180**;
- 2) Ilość dni roboczych przeznaczonych na inwentaryzację ewidencji zgłoszeń za lata 2006-2008 łącznie **ok. 72**;
- 3) Ustalony początek prac inwentaryzacyjnych: **20.09.2016 r.**;
- 4) Przewidywany termin zakończenia prac spisowych: **20.12.2016 r.**;
- 5) Przewidywany termin zakończenia inwentaryzacji (wyjaśnienie i uzupełnienie różnic inwentaryzacyjnych, ostateczne zestawienie wyników prac inwentaryzacyjnych): 31.01.2017 r.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej, Dyrektorowi Wydziału Geodezji oraz Dyrektorowi Wydziału Administracyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Starosta Nowosądecki



Marek Pławiak