

**ZARZĄDZENIE NR 18/2016**  
**STAROSTY NOWOSĄDECKIEGO**

z dnia 25 kwietnia 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 roku 2012 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 2015 r., poz. 1445, z późn. zm.) 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 roku 2012 w składzie:

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

§ 2. 1. Celem działania Komisji jest przeprowadzenie inwentaryzacji przyjętych do zasobu geodezyjnego i kartograficznego Powiatu Nowosądeckiego i Miasta Nowego Sącza, na podstawie zewidencjonowanych w roku 2012 zgłoszeń prac geodezyjnych, zgodnie z zaleceniami Małopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

2. Komisja będzie wykonywała swoje zadania w Wydziale Geodezji Starostwa Powiatowego w Nowym 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 zewidencjonowanych w roku 2012 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 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	Przyczyna braku operatu	Podpis

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.

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:

- 1) Ilość zgłoszonych w roku 2012 prac geodezyjnych (dane z Turbo Ewid): **6356**,
- 2) Przyjęta średnia ilość wpisów do ewidencji podlegająca weryfikacji przez Komisję na dzień roboczy: **ok. 50**,
- 3) Ilość dni roboczych przeznaczonych na inwentaryzację ewidencji zgłoszeń za rok 2012: **ok. 127**,
- 4) Ustalony początek prac inwentaryzacyjnych: **25 kwietnia 2016 r.**,
- 5) Przewidywany termin zakończenia prac spisowych: **30 listopada 2016 r.**,
- 6) Przewidywany termin zakończenia inwentaryzacji (wyjaśnienie i uzupełnienie różnic inwentaryzacyjnych, ostateczne zestawienie wyników prac inwentaryzacyjnych): **15 grudnia 2016 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**

„Wzór”

### 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 2012 w obrębie ..... i wg stanu na dzień..... są to wszystkie operaty przyjęte do Zasobu.

Nowy Sącz, dnia .....

.....

*(pieczęć służbowa, podpis pracownika)*