

INSTRUKCJA MAGAZYNOWA
Spółki „Miejskie Wodociągi i Kanalizacja” Sp. z o.o. w Kołobrzegu

§ 1

Instrukcja określa zasady gospodarki magazynowej, zakres odpowiedzialności materialnej magazyniera, warunki przechowywania rzeczowych składników majątku obrotowego, zasady bhp i p. poż. w magazynie.

I. MAGAZYN I OBSADA MAGAZYNU

§ 2

Magazyn jest to oddzielne pomieszczenie przeznaczone do składowania i przechowywania materiałów, surowców, produktów i zapasów innych wartości trwałych oraz opakowań. Okna w magazynie powinny być szczelne, drzwi wejściowe do magazynu zaopatrzone w zamek, klucze do nich posiada magazynier, drugi zestaw kluczy znajduje się w odpowiednio zabezpieczonym pomieszczeniu dla służby ochrony przedsiębiorstwa. Po zakończeniu pracy magazyn musi być w odpowiedni sposób zabezpieczony, tzn. zamknięty na wszystkie zamki i kłódki oraz uzbrojony alarm. Teren wokół magazynu jak również i place składowe przeznaczone na magazynowanie zapasów winny być ogrodzone. Przed wejściem do magazynu należy umieścić napisy; "Palenie wzbronione" i "Nieupoważnionym wstęp wzbroniony". Obsada magazynu uzależniona jest od wielkości obrotów i operacji w nim dokonywanych.

Przejęcie rzeczowych składników majątku obrotowego znajdujących się w magazynie odbywa się w drodze inwentaryzacji, która ogłaszana jest zarządzeniem wewnętrznym kierownika jednostki i przeprowadzana zgodnie z obowiązującą instrukcją o zasadach przeprowadzania inwentaryzacji w MWiK Sp. z o.o. w Kołobrzegu.

II. OBOWIĄZKI MAGAZYNIERA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ MATERIALNA

§ 3

1. Pracownik przyjęty na stanowisko magazyniera może przejąć magazyn wyłącznie wg spisu z natury przyjmowanych składników majątku składając przed jego przejęciem deklarację o odpowiedzialności materialnej.
2. Do podstawowych obowiązków magazyniera należy:
 - a) sprawne i terminowe przyjęcie materiałów i towarów oraz innych rzeczowych składników majątku obrotowego do magazynu,
 - b) sprawdzenie czy ilość wyszczególniona w specyfikacji dostawcy jest zgodna ze stanem faktycznym,
 - c) sprawdzenie czy dostarczone składniki majątku są w nienaruszonym stanie,
 - d) sporządzanie protokołów rozbieżności w przypadku stwierdzenia różnic pomiędzy stanem otrzymanym a ilością wynikającą ze specyfikacji. Protokół rozbieżności

- podpisuje magazynier i dostawca,
- e) przestrzegać warunków gwarantujących utrzymanie właściwej jakości i ilości przechowywanych zapasów,
 - f) wydawanie materiałów z magazynu wyłącznie na podstawie prawidłowo wystawionych dowodów wydania podpisanych przez upoważnione osoby,
 - g) przestrzeganie przepisów i zasad BHP oraz przestrzegania i nadzór nad bezpieczeństwem p. poż.,
3. Magazynier jest materialnie odpowiedzialny za jakość i ilość przyjętych do przechowywania i składowania zapasów, aby nie straciły one zgodnej z przeznaczeniem wartości użytkowej. W magazynie powinien panować ład i porządek, każdy rodzaj towarów i materiałów musi mieć swoje miejsce. Materiały muszą być ułożone na regałach lub w inny sposób z uwzględnieniem warunków bezpieczeństwa składowania. Magazynowane materiały winny być opatrzone wywieszkami magazynowymi zawierającymi nazwę materiału i symbol magazynowy. Magazynier winien niezwłocznie zawiadomić swojego przełożonego w przypadku stwierdzenia zepsucia, korozji lub innego uszkodzenia w przechowywanych zapasach. W składowanych materiałach mogą występować ubytki naturalne, czyli nieuniknione zmniejszenia ilości i wartości zapasów magazynowych. Odpisywanie tych ubytków odbywa się najczęściej przy inwentaryzacji lub na skutek wyjaśnienia złożonego przez magazyniera do rozliczania różnic inwentaryzacyjnych. Pracownik, któremu powierzono mienie odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu, chyba że wykaże, iż szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych.
4. Forma odpowiedzialności materialnej pracownika magazynu może być jednostkowa lub wspólna i zależy od wielkości i organizacji magazynu. Zasady tej odpowiedzialności regulują:
- ustawa z 26.06.1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późniejszymi zmianami),
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z 4.10.1974 r. (Dz. U. z 1996 Nr 143 poz. 663) w sprawie wspólnej odpowiedzialności materialnej pracowników za powierzone mienie,
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z 10.10.1975 r. (Dz. U. z 1996 Nr 143 poz. 662) w sprawie warunków odpowiedzialności materialnej pracowników za szkodę w powierzonym mieniu.

III. EWIDENCJA MAGAZYNOWA I DOKUMENTACJA OBROTU MAGAZYNOWEGO

§ 4

Ewidencję ilościową w magazynie prowadzi magazynier. Księgowość prowadzi ewidencję ilościową i wartościową. Dokumentacja obrotu magazynowego i zasady jej ewidencji znajdują w wewnętrznej instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.

IV. INWENTARYZACJA

§ 5

Inwentaryzacja rzeczowych składników majątku przeprowadzana jest na zasadach określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej Spółki, która stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego Spółki.

V. ZASADY BHP i P.POŻ. W MAGAZYNIE

§ 6

1. Podstawowe zasady BHP w magazynie regulują:
 - ustawa z 26.06.1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 Nr 21 poz. 94 z późniejszymi zmianami),
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26.09.1997r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 129 poz. 844) w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Podstawowym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie zasad i przepisów BHP, a w szczególności:
 - a) znać przepisy i zasady BHP, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
 - b) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami BHP i stosować się do poleceń i wskazówek,
 - c) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
 - d) stosować środki ochrony zbiorowej, używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - e) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o wypadku lub zagrożeniu życia i zdrowia,
 - f) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących BHP.
3. Do obowiązków magazyniera w zakresie nadzoru nad bezpieczeństwem p. poż. należy:
 - a) udział w okresowej kontroli i przeglądach w zakresie bezpieczeństwa p. poż. przez przedstawicieli Okręgowej Straży Pożarnej,
 - b) utrzymanie swobodnego dostępu do urządzeń technicznych i podręcznego sprzętu gaśniczego w magazynie,
 - c) dbałość o stan instalacji i urządzeń ppoż.
 - d) utrzymanie tras dróg ewakuacyjnych,
 - e) umieszczenie na widocznym miejscu instrukcji p. poż.


PREZES ZARZĄDU
MWiK Sp. z o.o. w Kołobrzegu
mgr inż. Rafał Piątkowski

