

Załącznik  
do Zarządzenia Nr ..36...../2019  
Prezydenta Miasta Świnoujście  
z dnia ..14..stycznia.....2019 r.

**Wymogi techniczne  
dotyczące przygotowania materiałów do  
„Informacji o stanie mienia jednostki samorządu terytorialnego”**

Naczelnicy wydziałów, wymienieni w rozdzielniku do zarządzenia, opracują na podstawie materiałów dostarczonych przez jednostki podległe, zbiorcze informacje, które należy przekazać do Wydziału Ewidencji i Obrotu Nieruchomościami, w postaci wydruku komputerowego oraz zapisane na nośniku elektronicznym lub przesłane siecią na:

**Dok na „UM” (J:)/WEN/MIENIE\_KOMUNALNE\_2018**

Materiały – od strony technicznej – należy przygotować w następujący sposób:

- edytor tekstu – Microsoft Word,
  - typ czcionki – Times New Roman,
  - wielkość czcionki – 12,
  - margines górny, dolny, prawy i lewy – po 2,5 cm,
  - nie należy stosować podkreśleń, wytłuszczeń, kursywy, tabulatorów itp.,
- Między wyrazami należy stosować tylko jedną (1) spację.

Wykazy poszczególnych grup środków trwałych wraz z ich wartościami należy opracować w programie Microsoft Exel.

Niezastosowanie się do powyższych zaleceń spowoduje zwrot przedstawionych materiałów.

## ROZDZIELNIK

do Zarządzenia Nr .....<sup>36</sup>  
Prezydenta Miasta Świnoujście

z dnia 14 stycznia .....2019 r.

- 1) Wydział Księgowości .....
- 2) Wydział Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego.....
- 3) Wydział Ewidencji i Obrotu Nieruchomościami.....
- 4) Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej.....
- 5) Wydział Edukacji.....
- 6) Wydział Promocji, Turystyki, Kultury i Sportu .....
- 7) Wydział Inwestycji Miejskich .....
- 8) Wydział Infrastruktury i Zieleni Miejskiej .....
- 9) Samodzielne Stanowisko ds. Gospodarki Morskiej.....
- 10) Powiatowy Urząd Pracy .....
- 11) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego.....