

ZARZĄDZENIE NR¹⁷.../2023

STAROSTY ZĄBKOWICKIEGO

z dnia ...^{11.07}... 2023 r.

w sprawie utworzenia Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Ząbkowickiego i jego funkcjonowania

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 16 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Tworzy się Powiatowy Magazyn Przeciwpowodziowy dla Powiatu Ząbkowickiego.

§ 2.

Powiatowy Magazyn Przeciwpowodziowy dla Powiatu Ząbkowickiego zlokalizowany jest w Ząbkowicach Śląskich przy ul. Henryka Sienkiewicza 11.

§ 3.

Wprowadza się do stosowania „Instrukcję funkcjonowania Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Ząbkowickiego” stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Szefowi Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA ZĄBKOWICKI
Roman Fester

INSTRUKCJA FUNKCJONOWANIA POWIATOWEGO MAGAZYNU PRZECIWPOWODZIOWEGO DLA POWIATU ZĄBKOWICKIEGO

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

- 1.1. Powiatowy Magazyn Przeciwpowodziowy dla Powiatu Ząbkowickiego zlokalizowany jest w Ząbkowicach Śląskich przy ul. Henryka Sienkiewicza 11.
- 1.2. Niniejsza Instrukcja znajduje się w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich.

II. WYPOSAŻENIE POWIATOWEGO MAGAZYNU PRZECIWPOWODZIOWEGO

- 2.1. Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śląskich wyposaża i utrzymuje Powiatowy Magazyn Przeciwpowodziowy dla Powiatu Ząbkowickiego zwany dalej „magazynem”.
- 2.2. Dopuszczenie magazynu w wyposażenie, sprzęt i materiały (np. worki na piasek), które okażą się niezbędne do prowadzenia akcji ratowniczych oraz uzupełnienie wyposażenia, sprzętu i materiałów, które uległy zniszczeniu lub trwałemu uszkodzeniu z przyczyn naturalnych (długotrwałe składowanie), eksploatacji lub w wyniku prowadzenia działań w sytuacjach i zdarzeniach kryzysowych, będzie realizowane ze środków finansowych Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich.
- 2.3. Ewidencja wyposażenia, sprzętu i materiałów będących na wyposażeniu magazynu prowadzona jest w księdze inwentarzowej Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich.

III. ZASADY DYSPONOWANIA WYPOSAŻENIEM POWIATOWEGO MAGAZYNU PRZECIWPOWODZIOWEGO DLA POWIATU ZĄBKOWICKIEGO

- 3.1. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, w czasie trwania pogotowia, alarmu przeciwpowodziowego lub innych zdarzeń kryzysowych na terenie Powiatu Ząbkowickiego podmiot prowadzący działania ratownicze lub gmina, na terenie której miało miejsce zdarzenie, zwraca się z wnioskiem do Starosty Ząbkowickiego (ustnym lub pisemnym) o wydanie określonego wyposażenia, sprzętu i materiałów z magazynu. Ramowy wzór wniosku o wydanie określonego wyposażenia z magazynu stanowi [załącznik nr 1](#) do Instrukcji.
- 3.2. Decyzję o uruchomieniu zasobów z magazynu podejmuje Starosta Ząbkowicki, a w przypadku jego nieobecności kolejno Wicestarosta Ząbkowicki, Sekretarz Powiatu lub Szef Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Ramowy wzór dyspozycji wydania określonego wyposażenia z magazynu stanowi [załącznik nr 2](#) do Instrukcji.
- 3.3. Po godzinach pracy urzędu, w dni wolne od pracy, oraz w przypadkach niecierpiących zwłoki, dopuszcza się wydawanie z magazynu określonego wyposażenia, sprzętu i materiałów na podstawie dyspozycji ustnych (telefonicznych, radiotelefonicznych). Ramowy wzór protokołu wydania wyposażenia, sprzętu i materiałów na podstawie dyspozycji ustnej stanowi [załącznik nr 3](#) do Instrukcji.
- 3.4. Wydanie i zwrot do magazynu wyposażenia, sprzętu i materiałów jest każdorazowo potwierdzane protokołem wydania i przyjęcia wyposażenia. Ramowy wzór protokołu

wydania stanowi [załącznik nr 1](#) do Instrukcji. Ramowy wzór protokołu przyjęcia stanowi [załącznik nr 4](#) do Instrukcji.

- 3.5. Po zakończeniu działań ratowniczych lub likwidujących skutki zdarzeń kryzysowych „biorący wyposażenie, sprzęt i materiały” niezwłocznie zwraca do magazynu pobrane i nieuszkodzone wyposażenie, sprzęt oraz niezużyte i niewykorzystane materiały.
- 3.6. Pracownik przyjmujący wyposażenie, sprzęt i materiały, zobowiązany jest przeprowadzić ocenę ilości, kompletności, stanu technicznego, czystości, widocznych uszkodzeń zwracanego wyposażenia, sprzętu i materiałów.
- 3.7. Odpowiedzialność za uszkodzenie wynikające z niezgodnego z przeznaczeniem użytkowania oraz inne zawinione uszkodzenie lub zawinioną utratę użyczonego wyposażenia, sprzętu i materiału ponosi biorący wyposażenie, sprzęt i materiały.
- 3.8. „Biorący wyposażenie, sprzęt i materiały” ponosi uzasadnione koszty ewentualnych napraw uszkodzonego wyposażenia i sprzętu.
- 3.9. Odbiór, transport oraz zdanie wyposażenia, sprzętu i materiałów odbywa się na koszt „biorącego wyposażenie, sprzęt i materiały”.
- 3.10. Przyjmowanie do magazynu zakupionego lub pozyskanego wyposażenia, sprzętu które stanowi środki trwałe odbywa się na podstawie dowodu przyjęcia OT.
- 3.11. Zasób magazynowy stanowiący własność Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich, który utracił cechy użytkowe lub sprawność w wyniku długotrwałego okresu składowania podlega procesowi likwidacji.
- 3.12. Likwidacja wyposażenia i sprzętu o wartości początkowej powyżej 3.500 zł wymaga zgody Zarządu Powiatu.
- 3.13. Zmniejszenie stanu magazynowego wyposażenia, sprzętu i materiałów zużytych zgodnie z pkt. 3.10 następuje na podstawie zatwierdzonego przez Starostę Ząbkowickiego protokołu komisji likwidacyjnej w składzie:
 - a) Szef Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
 - b) Pracownik Wydziału Bezpieczeństwa Zarządzania Kryzysowego i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich;
 - c) Pracownik Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich;
 - d) Pracownik Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich;
- 3.14. Skład komisji ustala Starosta Ząbkowicki na wniosek Szefa Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
- 3.15. W przypadku zniszczenia wyposażenia, sprzętu lub materiałów w trakcie prowadzenia działań ratowniczych „biorący wyposażenie, sprzęt i materiały” wyposażenie składa odpowiedni protokół. Ramowy wzór protokołu uszkodzenia stanowi [załącznik nr 5](#) do Instrukcji.

IV. ZASADY PRZECHOWYWANIA WYPOSAŻENIA W POWIATOWYM MAGAZYNIE PRZECIWPOWODZIOWYM

- 4.1. Wyposażenie, sprzęt i materiały należy przechowywać w zamkniętych pomieszczeniach, chroniących je przed szkodliwymi czynnikami.
- 4.2. Pomieszczenie magazynowe należy zabezpieczyć przed włamaniem i kradzieżą.

- 4.3. Dopuszcza się przechowywanie wyposażenia, sprzętu i materiałów w innym pomieszczeniu ujmując miejsce składowania w księdze inwentarzowej Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich.
- 4.4. Starosta Ząbkowicki może zezwolić na przeprowadzanie prób i przeglądu wyposażenia, sprzętu i materiałów będącego na wyposażeniu Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego w ramach szkoleń, ćwiczeń.

V. NADZÓR NAD POWIATOWYM MAGAZYNEM PRZECIWPOWODZIOWYM DLA POWIATU ZĄBKOWICKIEGO

- 5.1. Nadzór merytoryczny nad organizacją i funkcjonowaniem magazynu sprawuje Starosta Ząbkowicki za pośrednictwem Szefa Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich.
- 5.2. Za realizację gospodarki magazynowej zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Instrukcji odpowiada Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich
- 5.3. W razie konieczności wydania materiałów i wyposażenia, sprzętu i materiałów z Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego pod nieobecność osoby wskazanej w pkt. 5.2, czynności magazynowe wykonuje osoba ją zastępująca.

Załącznik Nr 1
do Instrukcji Funkcjonowania
Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego Dla Powiatu Ząbkowickiego

Ząbkowice Śląskie, dnia /20..... r.

Wniosek Nr/20.....
o wydanie określonego sprzętu, wyposażenia, materiałów z Powiatowego
Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Ząbkowickiego

W związku z wystąpieniem zdarzenia kryzysowego na terenie:

.....
.....
.....

Wnoszę o wydanie z Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Ząbkowickiego:

L.p.	Asortyment	Ilość

.....
pieczęć i podpis składającego wniosek

Załącznik Nr 2
do Instrukcji Funkcjonowania
Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego Dla Powiatu Ząbkowickiego

Ząbkowice Śląskie, dnia /20..... r.

Dyspozycja Nr/20.....

wydania określonego sprzętu, wyposażenia, materiałów z Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Ząbkowickiego na podstawie wniosku Nr / 20..... złożonego przez

polecam wydać z Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Ząbkowickiego

L.p.	Asortyment	Ilość

.....
(podpis wydającego)

.....
(podpis przyjmującego)

Załącznik Nr 3
do Instrukcji Funkcjonowania
Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego Dla Powiatu Ząbkowickiego

Ząbkowice Śląskie, dnia /20..... r.

Dyspozycja ustna Nr/20.....r.

**Protokół wydania sprzętu, wyposażenia, materiałów
na podstawie dyspozycji ustnej**

Data przekazania:

Magazyn źródłowy: Powiatowy Magazyn Przeciwpowodziowy dla Powiatu Ząbkowickiego

Podstawa wydania:

.....
.....
.....

Komu przekazano:

.....

Lp.	Asortyment	Ilość	Uwagi

.....
(podpis wydającego)

.....
(podpis przyjmującego)

Załącznik Nr 4
do Instrukcji Funkcjonowania
Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego Dla Powiatu Ząbkowickiego

Ząbkowice Śląskie, dnia /20..... r.

Protokół zwrotu nr /20

zwrotu sprzętu, wyposażenia, materiałów do Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Ząbkowickiego

Określony niżej asortyment wydany w dniu: zwrócono do Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Ząbkowickiego.

L.p.	Asortyment	Ilość	Uwagi

Zwracający:

.....
(imię i nazwisko, podpis)

Przyjmujący

.....
(imię i nazwisko, podpis)

**do Instrukcji Funkcjonowania
Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego Dla Powiatu Ząbkowickiego**

Ząbkowice Śląskie, dnia /20..... r.

**Protokół uszkodzenia, zniszczenia asortymentu, sprzętu, wyposażenia, materiałów
Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Ząbkowickiego**

Określony niżej asortyment/sprzęt/wyposażenie/materiały^{*)} wydane na podstawie dyspozycji Starosty Ząbkowickiego/Wicestarosty Ząbkowickiego/Szefa Powiatowego Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich^{*)}, z dnia:

wydanego dla:

.....
..... został uszkodzony.

L.p.	Asortyment	Ilość	Zakres, powód uszkodzeń

Zwracający:

.....
(imię i nazwisko, podpis)

Przyjmujący

.....
(imię i nazwisko, podpis)

^{*)} niepotrzebne skreślić