

**UCHWAŁA NR 161/2011**  
**ZARZĄDU POWIATU NOWOSĄDECKIEGO**

z dnia 29 czerwca 2011 r.

**w sprawie zasad i kryteriów bezterminowego użyczenia sprzętu z powiatowego magazynu  
przeciwpowodziowego i obrony cywilnej dla jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Powiatu  
Nowosądeckiego**

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt 16 i art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) oraz § 3 pkt 14 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województwa, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850) oraz uchwały Nr 309/XXX/2005 Rady Powiatu Nowosądeckiego z dnia 2 czerwca 2005 r. w sprawie zorganizowania i wyposażenia powiatowego magazynu przeciwpowodziowego i obrony cywilnej, Zarząd Powiatu Nowosądeckiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** Rodzaj użyczonego sprzętu przeciwpowodziowego i obrony cywilnej:

- 1) pompy: szlamowe, pływające, z osprzętem, motopompy;
- 2) agregaty prądotwórcze;
- 3) pilarki;
- 4) radiostacje – sprzęt łączności selektywnej;
- 5) zestawy sprzętu dla Powiatowego Ośrodka Analizy Danych i Alarmowania (POADA);
- 6) inne, zgodnie z decyzją Zarządu Powiatu Nowosądeckiego.

**§ 2.** Kryteria i zasady przyznawania i użyczenia sprzętu dla poszczególnych jednostek OSP:

- 1) mobilność jednostek OSP;
- 2) ilość wyjazdów w ciągu poprzednich lat – dane z wydziału operacyjnego KM PSP;
- 3) posiadanie przeszkolonych osób do obsługi i konserwacji sprzętu;
- 4) doposażenie jednostek OSP w brakujący sprzęt niezbędny do prowadzenia akcji ratowniczej;
- 5) równomierne rozmieszczenie sprzętu ratowniczego na terenie powiatu nowosądeckiego;
- 6) ilość występujących zagrożeń na terenie gminy – na podstawie danych z Wydziału Operacyjnego KM PSP;
- 7) szczególne okoliczności uznane przez Zarząd Powiatu Nowosądeckiego.

**§ 3.** Harmonogram przyznawania i użyczenia sprzętu oraz skład komisji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 4.** Prowadzenie działalności kontrolnej w zakresie prawidłowego eksploataowania użyczonego sprzętu przez Zespół Kontroli i Analiz Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

**§ 5.** Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Wydziału Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.


Przewodniczący Zarządu

  
**Jan Golonka**

Członek Zarządu

  
**Mieczysław Kielbasa**

Członek Zarządu

  
**Józef Broński**

Członek Zarządu

  
**Ryszard Poradowski**

Załącznik do Uchwały Nr 161/2011  
Zarządu Powiatu Nowosądeckiego  
z dnia 29 czerwca 2011 r.  
Zalacznik1.doc

### **Harmonogram przyznawania i użyczenia sprzętu**

### Harmonogram przyznawania i użyczenia sprzętu

Lp.	Wyszczególnienie	Osoby odpowiedzialne	Proponowane terminy wykonania
1.	Przyjmowanie wniosków i potrzeb sprzętowych od jednostek OSP oraz sporządzenie zestawienia zbiorczego potrzeb na dany rok.	Pracownik Wydziału Spraw Społecznych.	do dnia 15 lutego
2.	Komisja dokonuje rozpatrzenia wniosków ujętych w zestawieniu na zakup sprzętu oraz wyraża opinię o poszczególnych wnioskach.	Komisja w składzie: 1) Przewodniczący Komisji – Antoni Bienias – Prezes zarządu Oddziału Powiatowego Związku OSP RP w Nowym Sączu, 2) Członek Komisji – Anna Brach – Dyrektor Wydziału Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, 3) Członek Komisji – Paweł Motyka – Zastępca Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Sączu, 4) Członek Komisji – Marian Marszałek – naczelnik Wydziału Operacyjno – Szkoleniowego Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Sączu, 5) Członek Komisji – Antoni Piętka – Wiceprezes zarządu Oddziału Powiatowego Związku OSP RP w Nowym Sączu, 6) Członek Komisji – Teodor Gargas - Wiceprezes zarządu Oddziału Powiatowego Związku OSP RP w Nowym Sączu, 7) Członek Komisji – Zygmunt Paruch - Wiceprezes zarządu Oddziału Powiatowego Związku OSP RP w Nowym Sączu,	do dnia 1 kwietnia
3.	Wnosi pod obrady Zarządu wstępną listę rankingową wszystkich wniosków	Wydział Spraw Społecznych	do dnia 1 maja
4.	Podejmuje decyzje o ostatecznej kolejności realizacji wniosków	Zarząd Powiatu Nowosądeckiego	do dnia 1 maja
5.	Użycza zakupiony sprzęt	Zarząd Powiatu Nowosądeckiego	do dnia 1 lipca
6.	Prowadzenie dokumentacji użyczonego sprzętu.	Pracownik Wydziału Spraw Społecznych	cały rok