

**ZARZĄDZENIE NR 21/2015**  
**STAROSTY NOWOSĄDECKIEGO**

z dnia 7 lipca 2015 r.

**w sprawie działalności Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Nowosądeckiego**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 16 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2013 poz. 595 z późn. zm.) art. 7 ust. 1 pkt 14 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 poz. 594 z późn. zm.) art. 32 ust. 2 Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t. j. Dz. U. z 2009, nr 178, poz. 1380 z późn. zm.) 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 zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ustalam zasady działalności Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Nowosądeckiego zgodnie z „Regulaminem Gospodarowania Sprzętem Przeciwpowodziowym w Powiatowym Magazynie Przeciwpowodziowym dla Powiatu Nowosądeckiego,„ zwanym dalej „regulaminem,„ stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Jednostkom Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Powiatu Nowosądeckiego użyczany będzie przez Powiat Nowosądecki, następujący sprzęt:

- 1) pompy: szlamowe, pływające, motopompy;
- 2) agregaty prądotwórcze;
- 3) pilarki;
- 4) radiostacje - sprzęt łączności selektywnej;
- 5) inny.

**§ 3.** Użyczenie sprzętu wymienionego w § 2 odbywać się będzie na podstawie uchwały Zarządu Powiatu Nowosądeckiego.

**§ 4.** Harmonogram użyczenia sprzętu z Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Nowosądeckiego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 5.** Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

**§ 6.** Traci moc Zarządzenie nr 35/2014 Starosty Nowosądeckiego z dnia 23 września 2014 r. w sprawie działalności Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Nowosądeckiego.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Nowosądecki

  
**Marek Pławiak**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 21/2015

Starosty Nowosądeckiego

z dnia 7 lipca 2015 r.

## **REGULAMIN GOSPODAROWANIA SPRZĘTEM PRZECIWPOWODZIOWYM DLA POWIATU NOWOSĄDECKIEGO**

### **I. Postanowienia ogólne.**

1. Sprzęt przeciwpowodziowy w Powiatowym Magazynie Przeciwpowodziowym dla Powiatu Nowosądeckiego zwanego dalej „magazynem powiatowym” stanowi własność Powiatu Nowosądeckiego i jest wykorzystywany przez Jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych, zwane dalej „Jednostki OSP”, podczas akcji powodziowych i zdarzeń kryzysowych.

2. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Zarządu Powiatu istnieje możliwość użyczenia sprzętu z magazynu powiatowego innym służbom ratowniczym działającym na terenie Powiatu Nowosądeckiego.

3. Niniejszy regulamin określa tryb i zasady gospodarowania sprzętem przeciwpowodziowym w magazynie powiatowym.

4. Gospodarka sprzętem p. powodziowym obejmuje:

- 1) zaopatrzenie magazynu w niezbędny sprzęt,
- 2) użyczenie sprzętu,
- 3) ewidencjonowanie sprzętu,
- 4) kontrolę gospodarowania użyczonym sprzętem.

### **II. Komórki i osoby odpowiedzialne za gospodarkę sprzętem przeciwpowodziowym.**

1. Komórką koordynującą całokształt spraw związanych z gospodarką sprzętem przeciwpowodziowym w magazynie powiatowym jest Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego.

2. Osobą sprawującą bezpośredni nadzór nad gospodarowaniem sprzętem przeciwpowodziowym jest Kierownik Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Czynności związane z gospodarowaniem sprzętem należą do pracowników Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

### **III. Zasady organizacji zaopatrzenia magazynu powiatowego w sprzęt.**

1. Zapotrzebowanie Jednostek OSP w zakresie zakupu sprzętu należy każdorazowo zgłaszać na piśmie i kierować do Starosty Nowosądeckiego.

2. Wnioski wraz z określeniem potrzeb, o których mowa w ust. 1 zgłaszają Jednostki OSP z terenu Powiatu Nowosądeckiego.

3. Zweryfikowane i zatwierdzone przez Zarząd Powiatu Nowosądeckiego wnioski zostaną przekazane do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego celem realizacji.

### **IV. Przyjmowanie sprzętu do magazynu powiatowego.**

1. Przekazania sprzętu znajdującego się w magazynie powiatowym dokonuje osoba odpowiedzialna za gospodarowanie sprzętem lub Kierownik Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

2. Przyjmowanie sprzętu polega na sprawdzeniu ilościowym jak i jakościowym.

3. Odbiór jakościowy polega na sprawdzeniu zgodności charakterystycznych cech przedmiotu dostawy z cechami określonymi w umowie lub zamówieniu.

4. Po sprawdzeniu ilościowym i jakościowym dostarczonego sprzętu (zakupionego lub otrzymanego bezpłatnie), potwierdza się jego odbiór na stosownym dokumencie (faktura, protokół przyjęcia, rachunek).

5. Kopia dokumentu, o którym mowa w ust. 4 przekazywana jest do Wydziału Administracyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu celem wystawienia dokumentu OT (przyjęcia środka trwałego) będącego podstawą przyjęcia i zaewidencjonowania wyposażenia na stan magazynu powiatowego.

#### **V. Ewidencjonowanie sprzętu.**

1. Osoba odpowiedzialna za gospodarowanie sprzętem, na podstawie otrzymanego dokumentu OT wpisuje sprzęt w wewnętrzną ewidencję prowadzoną w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego.
2. Przychody i rozchody wyposażenia magazynu powiatowego rejestrowane są na bieżąco.

#### **VI. Przechowywanie sprzętu w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych.**

1. Za przechowywanie użyczonego sprzętu odpowiada Prezes jednostki lub inna osoba przez niego wyznaczona, która ponosi pełną odpowiedzialność materialną za braki i szkody powierzonych mu składników majątkowych, a także za właściwe zabezpieczenie powierzonego mu mienia.
2. Przekazany w użyczenie sprzęt przechowuje się w taki sposób, aby nie uległ zniszczeniu lub uszkodzeniu.
3. Czynności związane z przeglądem i konserwacją przechowywanego sprzętu polegają na przestrzeganiu terminów przeglądów, konserwacji i przechowywania jak również zabiegów konserwacyjnych, pozwalających zabezpieczyć sprzęt przed utratą ich pierwotnych właściwości.
4. Każde pomieszczenie Jednostki OSP w którym znajduje się sprzęt powinno być zabezpieczone przed pożarem i kradzieżą.

#### **VII. Wydawanie sprzętu z magazynu powiatowego.**

1. Przyjęty do magazynu powiatowego na podstawie dokumentu OT sprzęt, przekazuje się Jednostkom OSP na podstawie umowy użyczenia oraz dokumentu MT - (zmiany miejsca użytkowania).
2. Osobą upoważnioną do przekazywania sprzętu z magazynu powiatowego jest Kierownik Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
3. Wydawanie sprzętu odbywa się drogą bezpośredniego przekazania Jednostce OSP.
4. Dokumentem stanowiącym podstawę do przekazania sprzętu jest umowa użyczenia zawarta pomiędzy Powiatem Nowosądeckim, Jednostką OSP oraz Gminą na terenie której działa Jednostka OSP.
5. Użyczenie sprzętu odbywa się na podstawie poniższych kryteriów:

##### **SPRZĘT PRZEKAZYWANY W UŻYCZENIE:**

- 1) złożenie przez Jednostki OSP wniosku o użyczenie sprzętu z powiatowego magazynu,
- 2) użyczenie sprzętu dla Jednostek OSP tylko na podstawie decyzji Zarządu Powiatu Nowosądeckiego,

6. Przed wydaniem sprzętu pracownik Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego stwierdza tożsamość upoważnionej lub wskazanej osoby przez Prezesa Ochotniczej Straży Pożarnej, poprzez wylegitymowanie go odpowiednim dokumentem (dowód osobisty, paszport, prawo-jazdy itp.)

7. Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej lub też osoba upoważniona potwierdza odbiór sprzętu czytelnym podpisem na druku MT.

##### **SPRZĘT WYPOŻYCZANY Z MAGAZYNU POWIATOWEGO:**

- 1) zakupiony sprzęt typu: worki, plandeki, linki, palety, ubrania ochronne i inny drobny sprzęt używany podczas zdarzeń kryzysowych wpisany jest do ewidencji ilościowej Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 2) pomieszczeniem do przechowywania w/w sprzętu jest piwnica Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu oraz budynek Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Sączu ul. Witosza 69.
- 3) podstawą wydania sprzętu jest rewers, który określa: ilość wydanego sprzętu, datę wypożyczenia i zwrotu, czytelny podpis osoby upoważnionej do odbioru sprzętu, cel wypożyczenia.
- 4) wypożyczony sprzęt z magazynu powiatowego winien być odkupiony i zwrócony przez podmiot wypożyczający,
- 5) wypożyczenia dokonuje się za zgodą (pisemną, ustną) Kierownika Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

## **VII. Kontrola użyczonego sprzętu w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych.**

1. Kontrole mogą być przeprowadzone przez osoby upoważnione przez Starostę Nowosądeckiego.
2. Kontrole mogą być przeprowadzane przez osoby upoważnione przez państwowe organy kontroli bądź organy wskazane na podstawie odrębnych przepisów.
3. kontrola obejmuje sprawdzenie:
  - 1) stanu technicznego budynków i urządzeń jako element, od których zależą warunki przechowywania,
  - 2) przydatności pomieszczeń do przechowywania sprzętu, warunków przechowywania sprzętu, rozmieszczenie sprzętu, zabezpieczania przed pożarem, kradzieżą a także przestrzegania ładu i porządku,
  - 3) stanu technicznego sprzętu,
  - 4) zgodności stanu faktycznego sprzętu w jednostce ze stanem ewidencyjnym w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu,
  - 5) zgodności zapisów ewidencyjnych z dokumentami.
4. Kontrole mogą być okresowe (z góry zaplanowane) bądź doraźne.
5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 21/2015  
Starosty Nowosądeckiego  
z dnia 7 lipca 2015 r.

**Harmonogram przyznawania i użyczenia sprzętu:**

<b>Lp.</b>	<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Osoby odpowiedzialne</b>	<b>Termin wykonania</b>
1	Przyjmowanie wniosków od Jednostek OSP oraz sporządzenie zestawienia zbiorczego potrzeb na dany rok.	Pracownik Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.	do 28 lutego
2	Wniesienie pod obrady Zarządu listy wszystkich wniosków oraz decyzja o ich realizacji	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego	kwiecień
3	Zakup sprzętu	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego / Wydział Administracyjny	maj /czerwiec
4	Użyczenie zakupionego sprzętu do Ochotniczych Straży Pożarnych	Zarząd Powiatu Nowosądeckiego	lipiec
5	Prowadzenie dokumentacji użyczanego sprzętu	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego	cały rok
6	Kontrole	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego	cały rok