

**ZARZĄDZENIE NR 24/2021
STAROSTY NOWOSĄDECKIEGO**

z dnia 20 października 2021 r.

w sprawie zmiany instrukcji funkcjonowania 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 2020 r. poz. 920 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 1 do Zarządzenia nr 4/2020 Starosty Nowosądeckiego z dnia 20 stycznia 2020 r. wprowadzającego instrukcję funkcjonowania Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Nowosądeckiego pkt. 13 części III otrzymuje następujące brzmienie "Zmniejszenie stanu magazynowego wyposażenia, sprzętu i materiałów, które utraciły cechy użytkowe lub sprawność w wyniku długotrwałego okresu składowania, z zastrzeżeniem pkt. 12, następuje na podstawie zatwierdzonego przez Starostę protokołu komisji likwidacyjnej w składzie:

- 1) Kierownik Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Pracownik ds. zarządzania kryzysowego PCZK,
- 3) Pracownik Wydziału Administracyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu. Skład komisji ustala Starosta Nowosądecki na wniosek Kierownika Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego."

§ 2. Pozostałe postanowienia nie ulegają zmianie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Nowosądecki

Marek Kwiatkowski

z dnia 20 października 2021 r.

INSTRUKCJA FUNKCJONOWANIA POWIATOWEGO MAGAZYNU PRZECIWPOWODZIOWEGO DLA POWIATU NOWOSĄDECKIEGO

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Powiatowy Magazyn Przeciwpowodziowy dla Powiatu Nowosądeckiego zlokalizowany jest w Nowym Sączu przy ul. Witosza 69, w pomieszczeniach Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej na podstawie umowy użyczenia numer MT.227.18.2018.

2. Niniejsza Instrukcja znajduje się w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

II. WYPOSAŻENIE POWIATOWEGO MAGAZYNU PRZECIWPOWODZIOWEGO

1. Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu wyposaża i utrzymuje Powiatowy Magazyn Przeciwpowodziowy dla Powiatu Nowosądeckiego zwany dalej „magazynem”.

2. Doposażenie 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 Nowym Sączu.

3. Ewidencja wyposażenia, sprzętu i materiałów będących na wyposażeniu magazynu prowadzona jest w księdze inwentarzowej Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

III. ZASADY DYSPONOWANIA WYPOSAŻENIEM POWIATOWEGO MAGAZYNU PRZECIWPOWODZIOWEGO DLA POWIATU NOWOSĄDECKIEGO

1. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, w czasie trwania pogotowia, alarmu przeciwpowodziowego lub innych zdarzeń kryzysowych na terenie Powiatu Nowosądeckiego podmiot prowadzący działania ratownicze lub gmina, na terenie której miało miejsce zdarzenie, zwraca się z wnioskiem do Starosty Nowosądeckiego (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.

2. Decyzję o uruchomieniu zasobów z magazynu podejmuje Starosta Nowosądecki, a w przypadku jego nieobecności kolejno Wicestarosta Nowosądecki, Sekretarz Powiatu lub Kierownik Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Ramowy wzór dyspozycji wydania określonego wyposażenia z magazynu stanowi załącznik nr 2 do Instrukcji.

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.

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.

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 nieużyte i niewykorzystane materiały.

6. Pracownik przyjmujący wyposażenie, sprzęt i materiały, zobowiązany jest przeprowadzić ocenę ilości, kompletności, stanu technicznego, czystości, widocznych uszkodzeń zwracanego wyposażenia, sprzętu i materiałów.

7. Odpowiedzialność za uszkodzenie wynikające z niezgodnego z przeznaczeniem użytkowania oraz inne zawinione uszkodzenie lub zawinioną utratę użyczonych wyposażenia, sprzętu i materiału ponosi biorący wyposażenie, sprzęt i materiały.

8. „Biorący wyposażenie, sprzęt i materiały” ponosi uzasadnione koszty ewentualnych napraw uszkodzonego wyposażenia i sprzętu.

9. Odbiór, transport oraz zdanie wyposażenia, sprzętu i materiałów odbywa się na koszt „biorącego wyposażenie, sprzęt i materiały”.

10. Przyjmowanie do magazynu zakupionego lub pozyskanego wyposażenia, sprzętu które stanowi środki trwałe odbywa się na podstawie dowodu przyjęcia OT.

11. Zasób magazynowy stanowiący własność Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, który utracił cechy użytkowe lub sprawność w wyniku długotrwałego okresu składowania podlega procesowi likwidacji.

12. Likwidacja wyposażenia i sprzętu o wartości początkowej powyżej 3.500 zł wymaga zgody Zarządu Powiatu.

13. Zmniejszenie stanu magazynowego wyposażenia, sprzętu i materiałów, które utraciły cechy użytkowe lub sprawność w wyniku długotrwałego okresu składowania, z zastrzeżeniem pkt. 12, następuje na podstawie zatwierzonego przez Starostę Nowosądeckiego protokołu komisji likwidacyjnej w składzie:

- Kierownik Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- Pracownik ds. zarządzania kryzysowego PCZK,
- Pracownik Wydziału Administracyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

Skład komisji ustala Starosta Nowosądecki na wniosek Kierownika Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

14. 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

1. Wyposażenie, sprzęt i materiały należy przechowywać w zamkniętych pomieszczeniach, chroniących je przed szkodliwymi czynnikami.

2. Pomieszczenia magazynowe należy zabezpieczyć przed włamaniem i kradzieżą.

3. Dopuszcza się przechowywanie wyposażenia, sprzętu i materiałów w innym pomieszczeniu ujmując miejsce składowania w księdze inwentarzowej Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

4. Starosta Nowosądecki 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 NOWOSĄDECKIEGO

1. Nadzór merytoryczny nad organizacją i funkcjonowaniem magazynu sprawuje Starosta Nowosądecki za pośrednictwem Kierownika Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

2. Za realizację gospodarki magazynowej zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Instrukcji odpowiada osoba zatrudniona w Starostwie Powiatowym na stanowisku ds. zarządzania kryzysowego w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

3. W razie konieczności wydania materiałów i wyposażenia, sprzętu i materiałów z Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego pod nieobecność osoby wskazanej w pkt. 2, czynności magazynowe wykonuje osoba ją zastępująca.

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

Nowy Sącz, dnia/20..... r.

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

W związku z wystąpieniem zdarzenia kryzysowego na terenie:.....
.....

proszę o wydanie z Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Nowosądeckiego:

1. sztuk
2. sztuk
3. sztuk
4. sztuk

.....
pieczęć i podpis składającego wniosek

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

Nowy Sącz, dnia/20..... r.

**Dyspozycja Nr/20..... wydania określonego sprzętu, wyposażenia, materiałów
z Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Nowosądeckiego**

Na podstawie wniosku

polecam wydać z Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Nowosądeckiego
wyposażenie w postaci:

1. sztuk
2. sztuk
3. sztuk
4. sztuk

.....
(podpis wydającego)

.....
(podpis przyjmującego)

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

Nowy Sącz, dnia/20..... r.

**Protokół wydania sprzętu, wyposażenia, materiałów na podstawie dyspozycji ustnej
Nr/20.....**

Data przekazania:

Magazyn źródłowy: Powiatowy Magazyn Przeciwpowodziowy dla Powiatu Nowosądeckiego

Podstawa
wydania:.....

.....
.....

Komu przekazano:

Lp.	Nazwa towaru	Ilość	Uwagi
1.			
2.			
3.			

.....
(podpis wydającego)

.....
(podpis przyjmującego)

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

Nowy Sącz, dnia/20..... r.

**Protokół nr...../20..... zwrotu sprzętu, wyposażenia, materiałów do Powiatowego Magazynu
Przeciwpowodziowego dla Powiatu Nowosądeckiego**

Określony niżej sprzęt, wyposażenie, materiały wydane w dniu:
zwrócono do Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego dla Powiatu Nowosądeckiego.

1. sztuk
2. sztuk
3. sztuk
4. sztuk

Zwracający

Przyjmujący

.....
imię i nazwisko, podpis

.....
imię i nazwisko, podpis

Załącznik Nr 5 do Instrukcji Funkcjonowania Powiatowego
Magazynu Przeciwpowodziowego Dla Powiatu Nowosądeckiego

Nowy Sącz, dnia/20..... r.

**Protokół uszkodzenia sprzętu, wyposażenia, materiałów Powiatowego Magazynu
Przeciwpowodziowego dla Powiatu Nowosądeckiego**

Określony niżej sprzęt*, wyposażenie*, materiały* wydane na podstawie dyspozycji *Starosty Nowosądeckiego, *Wicestarosty Nowosądeckiego, *Kierownika Powiatowego Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, z dnia:

wydanego: (Imię Nazwisko).....

.....

został uszkodzony.

1. sztuk
2. sztuk
3. sztuk
4. sztuk

Zakres, powód uszkodzeń:.....

Zwracający

.....

imię i nazwisko, podpis

* niepotrzebne skreślić

Przyjmujący

.....

imię i nazwisko, podpis