

Zarządzenie Nr 56/2012
Wójta Gminy Dobra
z dnia 16 kwietnia 2012 roku
w sprawie utworzenia, wyposażenia i utrzymania
gminnego magazynu zarządzania kryzysowego i przeciwpowodziowego

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 7 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591z późn. zm.) w związku z art. 19 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.), **zarządza się, co następuje:**

§ 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego z dniem 16 kwietnia 2012 roku tworzy się gminny magazyn zarządzania kryzysowego i przeciwpowodziowy.

§ 2. Utworzenie i wyposażenie magazynu będzie finansowane ze środków własnych Gminy oraz środków pochodzących z dotacji budżetu państwa.

§ 3. Magazyn jest usytuowany w pomieszczeniu piwnicznym budynku Urzędu Gminy w Dobrej przy ul. Granicznej 24a.

§ 4. Wyposażenie i utrzymanie magazynu zleca się pracownikowi Urzędu zatrudnionemu na stanowisku ds. Zarządzania Kryzysowego, który jest materialnie odpowiedzialny za jego funkcjonowanie.

§ 5. Decyzję o wydaniu sprzętu, materiałów z magazynu w czasie sytuacji kryzysowej lub powodzi wydaje Wójt Gminy Dobra lub z jego upoważnienia pracownik na stanowisku ds. Zarządzania Kryzysowego. Podstawę wydania stanowi „Dowód wydania”, zgodny z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 6. 1. Wydany sprzęt zarządzania kryzysowego i przeciwpowodziowy podlega zwrotowi do magazynu po zakończeniu akcji przeciwdziałania sytuacji kryzysowej.

2. Pracownik na stanowisku ds. Zarządzania Kryzysowego prowadzi dokumentację magazynową, w której rejestruje przychody i rozchody sprzętu i materiałów. Zobowiązany jest on również, uzgadniać zapisy ewidencji magazynowej z zapisami ewidencji księgowej Urzędu Gminy Dobra, co najmniej 1 raz do roku (wg stanu na dzień 31 grudnia).

§ 7. 1. Wójt Gminy Dobra może zezwolić na wykorzystanie sprzętu w ramach działań ratowniczo - gaśniczych oraz szkoleniowych przez organizacje pozarządowe (np. Ochotnicza Straż Pożarna) oraz służby i formacje zajmujące się porządkiem publicznym i bezpieczeństwem (m. in. Policja, Państwowa Straż Pożarna, jednostki ratownictwa medycznego itp.).

2. Materiały i sprzęt znajdujący się w magazynie zarządzania kryzysowego i przeciwpowodziowym podlegają konserwacji magazynowej, przez co rozumie się sposób przechowywania materiałów i sprzętu gwarantujący ich sprawność techniczną i gotowość do natychmiastowego użycia (eksploatacji). Konserwację magazynową przeprowadza pracownik na stanowisku ds. Zarządzania Kryzysowego.

§ 8. 1. Na wniosek osoby materialnie odpowiedzialnej za magazyn i jego wyposażenie, przeprowadza się postępowanie likwidacyjne sprzętu lub materiałów bezpowrotnie utraconych lub zniszczonych podczas akcji.

2. Protokół kwalifikujący sprzęt lub materiały do likwidacji sporządza powołana każdorazowo Komisja Likwidacyjna.

§ 9. Nadzór nad realizacją postanowień Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 10 . Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Teresa Dera

Dowód wydania nr

Gminny Magazyn Zarządzania Kryzysowego i Przeciwpowodziowy

Data i godzina przyjęcia polecenia

Podstawa wykonania - polecenie Wójta Gminy Dobra

Dyspozycja wydania niżej wymienionych zasobów magazynowych:

1.

2.

3.

4.

5.

do prowadzonej akcji w miejscowości

Gmina Dobra, powiat policki

.....
Podpis Wójta Gminy Dobra

.....
imię i nazwisko
osoby materialnie odpowiedzialnej

Przekazujący

W/w materiał/sprzęt otrzymałem:

Przyjmujący

.....
imię, nazwisko – podpis

.....
imię, nazwisko - podpis

data, godzina

Zwrotu w/w materiałów/sprzętu do magazynu dokonano dnia

w ilości :

1.

2.

3.

4.

5.

Uwagi odnośnie kompletności, stanu technicznego dot. zwracanych materiałów/sprzętu:

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

Przekazujący

Przyjmujący

.....
imię, nazwisko – podpis

.....
imię, nazwisko - podpis

