

**Uchwała Nr 185/ZP/VI/19**  
**Zarządu Powiatu Cieszyńskiego**  
**z dnia 4 lipca 2019r.**

**w sprawie wprowadzenia instrukcji funkcjonowania powiatowego magazynu  
przeciwpowodziowego**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 16 oraz art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r.  
o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 511)

**Zarząd Powiatu Cieszyńskiego uchwala:**

**§ 1**

Wprowadza się „Instrukcję funkcjonowania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego”  
stanowiącą załącznik do niniejszej Uchwały.

**§ 2**

Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Cieszyńskiemu.

**§ 3**

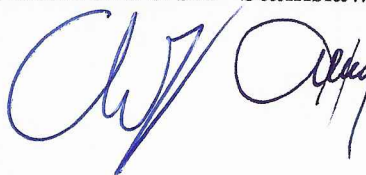
Traci moc Uchwała Nr 144/ZP/V/15 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 9 lipca 2015 r.  
w sprawie wprowadzenia instrukcji funkcjonowania powiatowego magazynu  
przeciwpowodziowego.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Członkowie Zarządu**

**Mieczysław Szczurek   Janina Żagan   Christian Jaworski   Stanisław Malina   Marcin Ślęk**



## INSTRUKCJA

### funkcjonowania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego

#### I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Powiatowy magazyn przeciwpowodziowy, zwany dalej „magazynem”, zlokalizowany jest w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Bobreckiej 29.
2. Dojazd do magazynu jest zapewniony drogami publicznymi.
3. Magazyn prowadzi Wydział Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Cieszynie.
4. Niniejsza instrukcja znajduje się w:
  - a) w Wydziale Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Cieszynie
  - b) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego – serwis informacyjny powiatu cieszyńskiego w zakładce „Zarządzanie Kryzysowe”.
5. Powiat Cieszyński wyposaża i utrzymuje magazyn.

#### II. ZASADY DYSPONOWANIA WYPOSAŻENIEM POWIATOWEGO MAGAZYNU PRZECIWPOWODZIOWEGO

1. Decyzję o uruchomieniu zasobów magazynu podejmuje Starosta Cieszyński na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1, złożony przez:
  - a) wójta /burmistrza,
  - b) Komendanta Powiatowego PSP w Cieszynie.
2. Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Zarządzania Kryzysowego przekazuje dyspozycję wydania zasobu, której wzór stanowi załącznik nr 2, osobie prowadzącej magazyn.
3. W czasie trwania pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego, dopuszcza się wydawanie określonego wyposażenia na podstawie dyspozycji ustnych (telefonicznie, radiotelefonicznie).
4. W przypadkach określonych w pkt 3, w terminie 7 dni roboczych osoby wymienione w pkt 1 potwierdzają na piśmie wnioski o wydanie określonego wyposażenia z magazynu.
5. Wydanie z magazynu oraz zwrot określonego w dyspozycji wyposażenia jest każdorazowo potwierdzane dowodami magazynowymi. Wzór „Dowodu wydania – zwrotu” stanowi załącznik nr 3.
6. Transport sprzętu i materiałów pobierający zapewnia we własnym zakresie.
7. Wszelkie koszty związane z korzystaniem ze sprzętu ponosić będzie pobierający.
8. Po zakończeniu akcji przeciwpowodziowej należy bezzwłocznie zwrócić do magazynu pobrane wyposażenie.
9. Przyjmujący do magazynu zobowiązany jest przeprowadzić ocenę odnośnie ilości i asortymentu, kompletności, stanu technicznego, czystości, widocznych uszkodzeń zwracanego wyposażenia. Wszelkie uwagi wynikające z oceny wpisuje się w odpowiedniej rubryce „Dowodu wydania - zwrotu”.
10. Przyjmowanie do magazynu zakupionego - nowego wyposażenia odbywa się na podstawie „Dowodu przyjęcia”, którego wzór stanowi załącznik nr 4.
11. Osoba prowadząca magazyn przeciwpowodziowy prowadzi ewidencję wyposażenia, której wzór stanowi załącznik nr 5.

### **III. ZASADY PRZECHOWYWANIA WYPOSAŻENIA W POWIATOWYM MAGAZYNIE PRZECIWPOWODZIOWYM .**

1. Wyposażenie należy przechowywać w zamkniętych pomieszczeniach, chroniących je przed szkodliwymi wpływami warunków atmosferycznych.
2. Pomieszczenia magazynowe należy zabezpieczyć przed włamaniem i kradzieżą.

### **IV. NADZÓR NAD POWIATOWYM MAGAZYNEM PRZECIWPOWODZIOWYM**

1. Osobami prowadzącymi magazyn są :
  - Z-ca Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Zarządzania Kryzysowego; tel. 33/4777225 , 534967027
  - pracownik Wydziału Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Zarządzania Kryzysowego; tel. 33/4777225, 534719580
2. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem magazynu sprawuje Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Zarządzania Kryzysowego.

### **V. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:**

**Zał. nr 1.** Wniosek o wydanie określonego wyposażenia z powiatowego magazynu przeciwpowodziowego.

**Zał. nr 2.** Dyspozycja wydania określonego wyposażenia z powiatowego magazynu przeciwpowodziowego.

**Zał. nr 3.** Dowód wydania - zwrotu określonego wyposażenia z powiatowego magazynu przeciwpowodziowego.

**Zał. nr 4.** Dowód przyjęcia określonego wyposażenia do powiatowego magazynu przeciwpowodziowego.

**Zał. nr 5.** Ewidencja wyposażenia powiatowego magazynu przeciwpowodziowego.

**STAROSTA**  
  
**Mieczysław Szczurek**

Załącznik Nr 1  
do Instrukcji funkcjonowania powiatowego  
magazynu przeciwpowodziowego

Cieszyn dnia \_\_\_\_./\_\_\_\_./20\_\_ r.

Starosta Cieszyński

**Wniosek Nr \_\_\_\_/20\_\_**

**o wydanie określonego wyposażenia z powiatowego magazynu przeciwpowodziowego.**

W związku z prowadzonymi działaniami przeciwpowodziowymi na terenie miasta – gminy<sup>1</sup>

w .....

proszę o wydanie z powiatowego magazynu przeciwpowodziowego wyposażenia w postaci :

1. .... sztuk .....

2. .... sztuk .....

3. .... sztuk .....

.....  
*pieczęć i podpis*  
wójt/burmistrz/Komendant Powiatowy PSP

1 - niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2  
do Instrukcji funkcjonowania powiatowego  
magazynu przeciwpowodziowego

**Dyspozycja Nr \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_**

wydania określonego wyposażenia z powiatowego magazynu przeciwpowodziowego.

Cieszyn dnia \_\_\_\_ / 20\_\_ r.

Na podstawie wniosku - Burmistrza - Wójta - Miasta – Gminy - Komendanta Powiatowego PSP<sup>1</sup>

W .....

dla celów prowadzonych działań przeciwpowodziowych, polecam wydać z powiatowego magazynu przeciwpowodziowego wyposażenie w postaci :

1. .... sztuk .....

2. .... sztuk .....

3. .... sztuk .....

.....  
*pieczęć i podpis Starosty Cieszyńskiego*

1 - niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3  
do Instrukcji funkcjonowania powiatowego  
magazynu przeciwpowodziowego

Cieszyn, dnia \_\_\_\_./\_\_\_\_./20\_\_\_\_ r.

**DOWÓD NR \_\_\_\_/20\_\_\_\_**

wydania – zwrotu <sup>1</sup>

**wyposażenia powiatowego magazynu przeciwpowodziowego**

Określone niżej wyposażenie wydano – przyjęto na podstawie dyspozycji Starosty Cieszyńskiego:

Nr ..... z dnia .....

1. .... sztuk .....

2. .... sztuk .....

3. .... sztuk .....

Uwagi :

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

Wydający :

.....  
*imię i nazwisko* *podpis*

Przyjmujący :

.....  
*imię i nazwisko* *podpis*

1 - niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4  
do Instrukcji funkcjonowania powiatowego  
magazynu przeciwpowodziowego

Cieszyn, dnia \_\_\_\_./\_\_\_\_./20\_\_ r.

**DOWÓD PRZYJĘCIA NR \_\_\_\_\_**

**określonego wyposażenia powiatowego magazynu przeciwpowodziowego**

Niżej wymienione wyposażenie przyjęto do powiatowego magazynu przeciwpowodziowego.

1. Nazwa wyposażenia.....

.....

2. Ilość .....

2. Nazwa dostawcy.....

.....

3. Nazwa i numer dowodu nabycia .....

.....

4. Wartość wyposażenia brutto ..... złotych

Przyjmujący :

.....

*imię i nazwisko*

.....

*podpis*

Załącznik Nr 5  
do Instrukcji funkcjonowania powiatowego  
magazynu przeciwpowodziowego

Nazwa:

Jednostka miary:

Lp.	Data zapisu	Nazwa dokumentu	Nr dokumentu	Przychód	Rozchód	Stan ogółem