

BURMISTRZ
MIASTA ŁEBY

ZARZĄDZENIE Nr 41/2012
BURMISTRZA MIASTA ŁEBY
z dnia22.....marca 2012 roku

**w sprawie wprowadzenia Instrukcji Funkcjonowania Magazynu
Przeciwpowodziowego i Obrony Cywilnej w Gminie Miejskiej Łeba**

Na podstawie art. 30 ust.1 oraz art. 7 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Instrukcję Funkcjonowania Gminnego Magazynu Przeciwpowodziowego i obrony Cywilnej w Gminie Miejskiej Łeba zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi d/s Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Łebie .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ
Andrzej Strzechmiński

RADCA PRAWNY
Artem Baranowski

ZATWIEDZAM

BURMISTRZ

Andrzej Strzechmiński

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr
Burmistrza Miasta i Gminy W Lebie

z dnia 25 marca 2012 roku

**INSTRUKCJA
FUNKCJONOWANIA
GMINNEGO MAGAZYNU
PRZECIWPOWODZIOWEG
I OBRONY CYWILNEJ
W GMINIE MMIEJSKIEJ ŁEBA**

OPRACOWAŁ

Marek Lacher
Marek Lacher

ŁEBA 2012

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Gminny Magazyn Przeciwpowodziowy dla Gminy Łeba zlokalizowany jest w budynku Gimnazjum w Łebie ul Nadmorska.
2. Dojazd do obiektu magazynowego jest zapewniony drogami publicznymi.

II. WYPOSAŻENIE GMINNEGO MAGAZYNU PRZECIWPOWODZIOWEGO

I OC W SPRZĘT I MATERIAŁY

1. Gminny Magazyn Przeciwpowodziowy dla Gminy Miejskiej Łeba wyposaża i utrzymuje Gmina Łeba.
2. Wykaz wyposażenia magazynu w ujęciu asortymentowym i ilościowym przedstawiono w załączniku Nr 1.
3. Uzupełnianie zasobów do stanu określonego w załączniku Nr 1 o sprzęt i materiały, które uległy zniszczeniu lub trwałemu uszkodzeniu z przyczyn naturalnych (długotrwałe składowanie), eksploatacji, jak również w wyniku prowadzenia akcji przeciwpowodziowej jest realizowane ze środków budżetu Gminy Miejskiej Łeba.

iii TRYB POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE DOKUMENTOWANIA GOSPODARKI MAGAZYNOWEJ

1. Decyzję o uruchomieniu zasobów Gminnego Magazynu Przeciwpowodziowego i OC podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy w Łebie, przekazując pracownikowi ds. Zarządzania Kryzysowego informację o potrzebie uruchomienia zasobów Gminnego Magazynu Przeciwpowodziowego. Pracownik d/s ZK po otrzymaniu dyspozycji od Burmistrza Miasta i Gminy w Łebie o konieczności użycia zasobów Gminnego Magazynu Przeciwpowodziowego i OC jest uprawniony do decydowania o dystrybucji zasobu materiałów i sprzętu przeciwpowodziowego, przy czym:
 - a) wzór druku „Dowód wydania” umożliwiający wydanie materiałów i sprzętu przeciwpowodziowego stanowi załącznik Nr 2;
 - b) w wyjątkowych wypadkach, w czasie trwania pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego, dopuszcza się wydawanie materiałów i sprzętu w oparciu o dyspozycje ustne (telefoniczne, radiotelefoniczne);
 - c) dyspozycje wydania materiałów i sprzętu z magazynu są każdorazowo potwierdzone stosownymi dowodami magazynowymi (nie później niż 3 dni robocze od daty wydania);
 - d) w przeciągu 3 dni roboczych pracownik d/s ZK, potwierdza na piśmie dyspozycję wydania zasobów Gminnego Magazynu Przeciwpowodziowego i OC.
2. Pracownik d/s Zarządzania Kryzysowego, po zakończeniu akcji przyjmuje zwroty sprzętu i niewykorzystanych materiałów uprzednio wydanych z magazynu na podstawie „Dowodu wydania” wg załącznika nr 2.
3. W terminie 15 dni od daty zakończenia akcji zwrócony sprzęt i niewykorzystane materiały poddawane są ocenie określającej ich dalszą

przydatność przez Komisję powołaną z pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Łebie.

4. Komisja, o której mowa w pkt. 3 dokonuje ustalenia przyczyn braku zwrotu materiałów i sprzętu wydanych do akcji przeciwpowodziowej oraz dokonuje oceny poprawności złożonych wyjaśnień.
5. Niedopuszczalne jest przyjmowanie i przechowywanie w magazynie jakichkolwiek przedmiotów i sprzętu bez zaewidencjonowania.
6. Pracownik Zarządzania Kryzysowego prowadzi kartoteki magazynowe, w których rejestruje przychody i rozchody sprzętu i materiałów. Zobowiązany jest on również, uzgadniać zapisy ewidencji magazynowej z zapisami ewidencji księgowej Urzędu Miasta i Gminy w Łebie, co najmniej 1 raz do roku (wg stanu na 31 grudnia).
7. Materiały i sprzęt znajdujące się w magazynie powinny być oznaczone wywieszkami magazynowymi, zawierającymi nazwę i ilość.

IV. OGÓLNE ZASADY PRZECHOWYWANIA SPRZĘTU I MATERIAŁÓW W OBIEKCIE MAGAZYNOWYM

1. Materiały i sprzęt przeciwpowodziowy należy przechowywać w zamkniętych pomieszczeniach, chroniących je przed szkodliwymi wpływami atmosferycznymi. Rozmieszczenie sprzętu i materiałów winno zapewniać swobodny i bezpieczny dostęp do poszczególnych asortymentów oraz bezpieczny transport.
2. Obiekt magazynowy powinien być wyposażony w podstawowy sprzęt gaśniczy. Sprzęt przeciwpożarowy powinien być umieszczony w widocznych i dostępnych miejscach oraz okresowo kontrolowany w zakresie jego sprawności i gotowości.
3. Pomieszczenie magazynowe należy zabezpieczyć przed włamaniem i kradzieżą poprzez należyte zabezpieczenie okien i drzwi, a w razie potrzeby ochronę systemami alarmowymi.

V. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KONSERWACJI MAGAZYNOWEJ MATERIAŁÓW I SPRZĘTU

1. Materiały i sprzęt znajdujący się w magazynie przeciwpowodziowym podlegają konserwacji magazynowej. Pod tym pojęciem rozumie się sposób przechowywania materiałów i sprzętu gwarantujący ich sprawność techniczną i gotowość natychmiastowego użycia (eksploatacji). Konserwację magazynową przeprowadza pracownik d/s zarządzania kryzysowego
2. Burmistrz Miasta i Gminy w Łebie może zezwolić na wykorzystanie sprzętu w ramach działań ratowniczo - gaśniczych oraz szkoleń przez organizacje pozarządowe pożytku publicznego (np. Ochotnicza Straż Pożarna) oraz służby i formacje zajmujące się porządkiem publicznym i bezpieczeństwem (m. in. Policja, Państwowa Straż Pożarna, jednostki ratownictwa medycznego itp.).

VI. OGÓLNE ZASADY KIEROWANIA MAGAZYNEM

1. Za realizację gospodarki magazynowej zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej instrukcji odpowiada, jako osoba materialnie odpowiedzialna, pracownik d/s Zarządzania kryzysowego .
2. Nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem magazynu sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy w Łebie za pośrednictwem swojego zastępcy.
3. W razie konieczności wydania materiałów i sprzętu z obiektu Gminnego Magazynu Przeciwpowodziowego i OC pod nieobecność pracownika d/s Zarządzania kryzysowego (choroba, brak możliwości powiadomienia itp.) jego czynności wykonuje osoba zastępująca; w razie braku możliwości jej powiadomienia – magazyn otwiera się komisyjnie. Komisja w składzie 3 osobowym zostaje powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy w Łebie. Komisja z dokonanych czynności sporządza protokół.

Wykaz załączników:

1. Nr 1 . Wyposażenie Gminnego Magazynu Przeciwpowodziowego i OC dla Gminy miejskiej w Łebie
2. Nr 2. Druk „Dowód wydania” umożliwiający pobranie materiałów i sprzętu przeciwpowodziowego i OC.

sporządził i wykonał

Marek Lacher tel.504 247 588

Załącznik Nr 1
do instrukcji funkcjonowania
Gminnego Magazynu Przeciwpowodziowego i OC

ZESTAWIENIE WYPOSAŻENIA GMINNEGO MAGAZYNU PRZECIWPOWODZIOWEGO I OBRONY CYWILNEJ GMINY MIEJSKIEJ ŁEBA

L.p	Nazwa sprzętu	Jedn. miary	Stan ewiden.	Stan techniczny sprzętu	
				Sprawny technicznie	Przewidziany do likwidacji
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Maska p-gaz. Filtr. Sz. M – 41 M	kpl.	30	-	30
2.	Sygnalizator promieniowania RS – 70 M	kpl.	2	2	1
3.	Rentgenometr sygn. KOS - 1	kpl.	1	1	1
4.	Rentgenoradiometr DP - 66	kpl.	1	1	1
5.	Przyrząd do kontroli masek PKM - 66	kpl.	1	1	1
6.	Pochłaniacz hopkalitowy ND	szt.	6	6	6
7.	Kombinezon odzieży ochronnej lekkiej L - 2	szt.	63	-	63
8.	Torba na odzież ochronną L-2 / L-1	szt.	63	-	63
9.	Płaszcz ochronny OP - 1	szt.	15	-	15
10.	Pokrowiec na odzież ochr. ogólnowojskową	szt.	15	-	15
11.	Rękawice ochronne 5-palcowe	par.	96	-	96
12.	Ocieplacz do rękawic ochronnych	par.	96	-	96
13.	Pończochy ochronne pogumowane	par.	7	-	7
14.	Buty gumowe	par.	15	sparciałe	15
15.	Ind. zestaw samo. bez kanistra	szt.	2	2	2
16.	Aparat telefoniczny polowy MB - 66	kpl.	6	6	6
17.	Łączn. tel. pol. induk. LP – 10 MR	kpl.	1	1	1
18.	Kabel tel. pol. lekki PKL - 2	km	2,24	2,24	2,24
19.	Bęben do kabla tel. polowego	szt.	5	5	5
20.	Zwijak do kabla tel. polowego	szt.	5	5	5
21.	Zestaw narzędziowy NR 259	kpl.	1	1	1
22.	Kompas AK	szt.	2	2	

23.	Oskard lekki	szt.	5	5	
24.	Topór ciesielski	szt.	3	3	
25.	Piła poprzeczna	szt.	5	5	
26.	Torba polowa brezentowa	szt.	1	1	
27.	Bluza ćwiczebna OC - męska	szt.	20	10	10
28.	Spodnie ćwiczebne OC - męskie	szt.	20	10	10
29.	Kurtka ćwiczebna OC - męska	szt.	20	10	10
30.	Opatrunek osobisty	szt.	85	25	60
31.	Indyw. pakiet pchem. IPP	szt.	33	-	33
32.	Torba sanitariusza duża	szt.	3	3	3
33.	Torba sanitariusza mała	szt.	12	12	12
35.	Kask ochronny	szt.	19	19	10
36.	Toporek	szt.	4	4	
37.	Higrometr włosowy	szt.	1	1	
38.	Regały magazynowe metalowe różne	mb	5	5	
39.	Skrzynia do masek pgaz.	szt.	6	6	
40.	Worki przeciwpowodziowe	szt.	1100	1100	
41.	Parawany	szt.	3	3	
42.	Worki na zwłoki	szt.	9	9	
43.	Syrena alarmowa z budynku OSP	szt.	1		1

Protokół wydania nr

Gminny Magazyn Przeciwpowodziowy i OC

Dowód wydania Nr:

Data i godzina przyjęcia polecenia

Podstawa wykonania - polecenie Burmistrza Miasta i Gminy w Łebie

.....

Dyspozycja wydania niżej wymienionych zasobów magazynowych:

1.
2.
3.
4.
5.

do prowadzonej akcji przeciwpowodziowej w miejscowości
powiat Łęborski

.....
Podpis Burmistrza Miasta i Gminy w Łebie

.....
*imię i nazwisko
osoby materialnie odpowiedzialnej*

Wydano niżej wymienione materiały i sprzęt :

1.
2.
3.
4.
5.

do prowadzonej akcji w miejscowości
powiat Łęborski.

Odbioru dokonał Pan(i)

W/w materiał/sprzęt otrzymałem
Przyjmujący

Przekazujący (osoba mat. odpowiedzialna)

.....
imię, nazwisko – podpis

.....
imię, nazwisko - podpis

data, godzina

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:

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

Przyjmujący (osoba mat. odpowiedzialna)

Przekazujący

.....
imię, nazwisko - podpis

.....
imię, nazwisko - podpis

data, godzina

data, godzina