

Zarządzenie nr 37/15
Wojewody Opolskiego
z dnia 26 marca 2015r.

w sprawie wprowadzenia Procedury uruchomienia zasobów magazynowych Wojewódzkiej Bazy Magazynowo - Warsztatowej Sprzętu OC w Luboszycach w sytuacjach kryzysowych

Na podstawie art.22 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U nr 31,poz.206 z późn.zm¹) oraz art.4 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U z 2013 r. poz.1166) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu racjonalnego i efektywnego wspierania działań administracji publicznej w sytuacjach kryzysowych wprowadza się „Procedurę uruchomienia zasobów magazynowych Wojewódzkiej Bazy Magazynowo - Warsztatowej Sprzętu OC w Luboszycach w sytuacjach kryzysowych”, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJEWODA OPOLSKI
Ryszard Wilczyński
Ryszard Wilczyński

Dyrektor Wydziału

Henryk Szeziak
Henryk Szeziak

RADCA PRAWNY

Danuta Szeziak
Danuta Szeziak

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2010 r. nr 40, poz.230, z 2011r. nr 22,poz.114, nr 92,poz.529, nr 163,poz.981 i nr 185,poz.1092

Zastępca Kierownika
Oddziału
mgr Barbara Zając
mgr Barbara Zając

Procedura uruchomienia zasobów magazynowych Wojewódzkiej Bazy Magazynowo - Warsztatowej Sprzętu Obrony Cywilnej w Luboszycach w sytuacjach kryzysowych

1. Postanowienie ogólne

- 1) Sprzęt ratowniczy i kwatermistrzowski do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych przechowywany jest w Wojewódzkiej Bazie Magazynowo - Warsztatowej Sprzętu OC w Luboszycach, ul. Czarnowąska 5, tel. 77 42 60 239.
- 2) Zasoby magazynowe stanowią rezerwę materiałów i sprzętu mającą na celu uzupełnienie istniejących zasobów magazynowych gminnych, powiatowych w czasie prowadzenia akcji ratunkowych (zapobiegających, ograniczających lub likwidujących skutki sytuacji kryzysowych, negatywnie wpływających na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia lub środowiska w znacznych rozmiarach), prowadzonych na terenie województwa opolskiego.
- 3) Komórką organizacyjną koordynującą całokształt spraw związanych z gospodarką sprzętem jest Oddział Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego OUW w Opolu.
- 4) Osobami sprawującymi bezpośredni nadzór nad gospodarką sprzętem są:
 - kierownik Oddziału Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej - Piotr Jadczyk, tel. st.: 77/45 24 352, tel. kom.: 539 965 341
 - zastępca kierownika Oddziału - Barbara Zając, tel. 77 4524 425, tel. kom. 660 407 444.
- 5) Osobami wykonującymi bezpośrednio niezbędne prace w magazynie są:
 - magazynier - Marianna Bartosz - tel. 77 42 60 239,
 - starszy magazynier - Józef Podedworny
 - starszy rzemieślnik specjalista - Jacek Pęciak - kierowca,
 - starszy inspektor ds. gospodarowania sprzętem ochrony ludności - Janusz Kopczewski.

2. Zasady wydawanie, użycia i zwrotu sprzętu w sytuacjach kryzysowych

- 1) Decyzję o wydaniu sprzętu w sytuacjach kryzysowych podejmuje Wojewoda Opolski lub Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w uzgodnieniu z Wojewodą Opolskim na wniosek starosty/wójta/burmistrza/prezydenta miasta. Wzór wniosku – załącznik nr 1.
- 2) Dopuszcza się w sytuacjach kryzysowych wydawanie materiałów i sprzętu w oparciu o dyspozycje ustne (telefonicznie). W przeciągu 3 dni roboczych Dyrektor WBiZK potwierdza na piśmie dyspozycję wydania sprzętu z magazynu - załącznik nr 2.
- 3) Wydanie sprzętu, materiałów z Magazynu Wojewódzkiego podczas prowadzenia akcji przeciwpowodziowej może mieć miejsce jedynie po wyczerpaniu zasobów własnych gminnych, powiatowych magazynów przeciwpowodziowych.
- 4) Przedsięwzięcia związane z wydawaniem sprzętu z magazynu wojewódzkiego koordynuje starszy inspektor wojewódzki Zbigniew Kubicki tel. st.: 77/45 24 301.

- 5) W razie konieczności wydania materiałów i sprzętu z magazynu pod nieobecność pracownika odpowiedzialnego za magazyn (brak możliwości powiadomienia, choroba) czynności magazynowe wykonuje osoba zastępująca; w razie braku możliwości jej powiadomienia – magazyn otwiera się komisyjnie. Komisję w składzie co najmniej 2. osobowym powołuje Dyrektor Wydziału. Z dokonanych czynności komisja sporządza protokół. Zapasowe klucze do magazynu pobiera kierownik Oddziału Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej /lub jego zastępca z Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
- 6) Wydawanie sprzętu i materiałów z magazynu jest każdorazowo potwierdzane dowodami magazynowymi (RW - pobranie wewnętrzne materiałów, WZ- wydanie zewnętrzne materiałów). Dokumenty magazynowe podpisuje zarówno wydający jak i pobierający (upoważniony pracownik jednostki samorządowej).
- 7) Załadunek sprzętu i materiałów pobieranych z magazynu na środki transportu odbywa się z wykorzystaniem sił i środków „Pobierającego”.
- 8) W wyjątkowych sytuacjach Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego OUW dostarcza sprzęt do użytkowników samochodem.
- 9) Wszelkie koszty związane z korzystaniem ze sprzętu ponosi „Pobierający”. Po zakończeniu akcji przeciwdziałania sytuacji kryzysowej **sprzęt podlega zwrotowi do magazynu.**
- 10) Jednostka samorządowa ponosi koszty odtworzenia stanu magazynowego w zakresie pobranych materiałów i utraconego lub zniszczonego sprzętu oraz koszty ewentualnych napraw uszkodzonego sprzętu.
- 11) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek jednostki samorządu terytorialnego, która wnioskuje o wydanie materiałów i sprzętu lub użycie sprzętu z Magazynu Wojewódzkiego na potrzeby prowadzonych akcji przeciwpowodziowych lub innych zdarzeń kryzysowych, Wojewoda Opolski może podjąć decyzję o udzieleniu pomocy wnioskodawcy polegającej na odstąpieniu od obciążenia ich kosztami odtworzenia stanu magazynowego w zakresie pobranych materiałów i utraconego lub zniszczonego sprzętu, kosztów ewentualnych napraw.
- 12) W terminie 15 dni od daty zakończenia działań, zwrócony sprzęt i niewykorzystane materiały poddawane są ocenie określającej ich dalszą przydatność przez stałą komisję powołaną przez Dyrektora Generalnego OUW.
- 13) Materiały wydane do działań ratowniczych, który nie zostały zwrócone do magazynu (po złożeniu wyjaśnień przez jednostkę, dla której zostały wydane i po dokonaniu przez komisję OUW oceny poprawności złożonych wyjaśnień) zostają zdjęte ze stanu magazynowego na podstawie protokołu, zatwierdzonego przez Dyrektora Generalnego OUW.
- 14) Wykaz sprzętu w ujęciu asortymentowym przedstawia załącznik nr 3.
- 15) Zasoby magazynowe podlegają okresowym przeglądom w celu zapewnienia sprawności technicznej i gotowości do użycia (eksploatacji) zgodnie z zaleceniami producentów materiałów lub sprzętu.

RADCA PRAWNY

Zastępca Kierownika
Oddziału
mgr Barbara Zajęc

Danuta W. Bołewska
07-483787

Dyrektor Wydziału

Henryk Słeziak

.....
Pieczęć nagłówkowa jednostki

.....
(miejscowość, data)

**WNIOSEK
O WYDANIE ZASOBU
Z WOJEWÓDZKIEJ BAZY MAGAZYNOWO- WARSZTATOWEJ SPRZĘTU OC
W LUBOSZYCACH**

Proszę o wydanie następującego sprzętu/materiałów z zasobów Wojewódzkiego Magazynu Sprzętu OC, na potrzeby prowadzenia akcji przeciwpowodziowej/usuwania skutków sytuacji kryzysowej innej niż powódź, na terenie gminy

- 1).....,
- 2).....,
- 3).....,
- 4).....

Jednocześnie oświadczam, że wyczerpano zasoby materiałów i sprzętu znajdującego się w gminnym /powiatowym magazynie przeciwpowodziowym dla gminy/powiatu

Do odbioru ww. zasoby upoważniam Panią/ Pana
....., legitymującą(ego) się dokumentem tożsamości seria numer.....

Zobowiązuję się do poniesienia kosztów odtworzenia stanu magazynowego w zakresie pobranych materiałów i utraconego lub zniszczonego sprzętu oraz kosztów ewentualnych napraw uszkodzonego sprzętu.

.....
Podpis
(Wójt, Burmistrza, Prezydenta, Starosty)

**Wojewódzka Baza Magazynowo-Warsztatowa
Sprzętu OC w Luboszcach**

DOWÓD WYDANIA nr /.....

Podstawa wydania - polecenie ustne Wojewody Opolskiego /Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego z dnia

Polecenie wydania niżej wymienionych zasobów magazynowych:

1.
2.
3.
4.
5.

do prowadzenia akcji ratowniczej w miejscowości:
Gmina:
Powiat:

.....
podpis dyrektora WBiZK

Wydano niżej wymienione materiały i sprzęt :

1.
2.
3.
4.
5.

do prowadzenia akcji ratowniczej w miejscowości:
Gmina:
Powiat:

Odbioru dokonał Pan/Pani
legitymujący się dokumentem tożsamości nr
Ww. materiały/sprzęt otrzymałem:

Przyjmujący
.....
imię i nazwisko - podpis
data/godzina

Przekazujący (magazynier)
.....
imię nazwisko - podpis
data/godzina

Zwrot ww. materiałów/sprzętu do magazynu dokonano dnia, w ilości :

1.
2.
3.
4.
5.

Uwagi: dotyczące kompletności, stanu technicznego zdawanego sprzętu:

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

Przyjmujący (magazynier)
.....
imię i nazwisko - podpis (data)

Przekazujący
.....
imię nazwisko - podpis (d)

Zasoby sprzętu ratowniczego i kwatermistrzowskiego przechowywanego w magazynie sprzętu obrony cywilnej, do wykorzystania w czasie prowadzenia akcji ratunkowych

Lp.	Nazwa sprzętu
1.	Geowłóknina 3mx100m waga 85,6 kg
2.	Rękaw z włókniny 10 mb. z łącznikami
3.	Zapory dwukomorowe napełniane wodą (10 mb)
4.	Worki tonowe Big Bag
5.	Worki jutowe
6.	Cylindry przeciwpowodziowe typu AQUARIWA
7.	Wodery do chodzenia po wodzie
8.	Obuwie gumowe
9.	Łopata do piasku
10.	Oskard
11.	Siekiera
12.	Szpadel
13.	Pompa szlamowa SEHBOT
13.	Motopompa spalinowa z silnikiem Honda GX160
14.	Motopompa półszlamowa SST 80HX
15.	Łódź pontonowa „MILAGRO” z wiosłami
16.	Łódź motorowa INTER 450
17.	Łódź saperska z wiosłami
18.	Łódź desantowa
18.	Silnik YAMAHA 90 AETOL
19.	Silnik TOHATSU 18KM
20.	Silnik TOHATSU 5 KM
21.	Silnik JOHNSON 3,5 KM
22.	Silnik zaburtowy HONDA 50KM
23.	Koło ratunkowe
24.	Ubiór „PIANKA” dla nurka
25.	Przyczepa transportowa
26.	Przyczepa podłodziowa
27.	Pilarka spalinowa H-137
28.	Pilarka spalinowa DCS 3501-38
29.	Pilarka spalinowa STIHL MS 251 35 3/8
30.	Nagrzewnica (EC 32 z wyposażeniem do namiotu NP16; SIAL 25AP, olejowa B
31.	Agregat prądotwórczy KGE 7000TI
32.	Agregat prądotwórczy 2,2 KW
33.	Agregat prądotwórczy FOGO 2,5KW
34.	Agregat prądotwórczy WOLF 2001
35.	Agregat prądotwórczy WOLF 3001
36.	Agregat prądotwórczy 36-40 KW EPL 50TL/TJ 50PR5C
37.	Przecinarka ręczna model 100 /do betonu/
38.	Zestaw ratowniczy
39.	Przedłużacz 20mb
40.	Przedłużacz 30mb
41.	Przedłużacz 50mb
42.	Przenośny system oświetleniowy
43.	Latarki – reflektory różne
44.	Namiot pneumatyczny
45.	Wentylator do napełnienia namiotu

46.	Namiot NS -64
47.	Namiot N12
48	Łóżko polowe L- 2
49	Fotel polowy składany
50	Stół składany ST-1
51	Krzesło składane KW 2
52	Koc
53	Prześcieradło
54	Poszwa
55	Poduszka
56	Poszewka
57	Śpiwór
58	Koksownik z koksem (25Kg)
59	Paletopojemnik na wodę pitną IBC SLX 1000l.
60	Półmaska filtracyjna FFP3 nr D
61	Gogle ochronne
62	Indywidualny Pakiet Ochrony Biologicznej (WCZK)
63	Kabina dekontaminacyjna z wyposażeniem
64	Plandeka okryciowa 10 x 12m.
65	Plandeka okryciowa 5 x 8m.
66	Plandeka okryciowa 8x12m
67	Osuszacze kondensacyjne KD-800
68	Osuszacze T-45
69	Osuszacze DH-720
70	Osuszacze DH -751
71	Flary ostrzegawcze
72	Parawan ochronny z taśmą odblaskową GT030
73	Koc termiczny 160x200
74	Deska ortopedyczna
75	Zestaw rat.PSP-R1 z deską ortopedyczną
76	Zestaw TRIAGE z opaskami i kartami segregacyjnymi (WCZK)
77	Folia do przykrycia zwłok
78	Worki na zwłoki
79	Wyposażenie indywidualne ratownika technik linowych
80	Kontener magazynowy
81	Kabina WC
82	Kuchnia polowa
83	Kontener mieszkalny
84	Kontener kuchnia

Uzasadnienie

System zarządzania kryzysowego reguluje ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, zgodnie z którą organy administracji publicznej zobowiązane są do realizacji działań na rzecz zapobiegania sytuacjom kryzysowym, przygotowania do podejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz usuwania ich skutków bądź odtwarzania zasobów. W ustawie zdefiniowano pojęcie sytuacji kryzysowej, przez które rozumie się sytuację wpływającą negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska, wywołującą znaczne ograniczenia w działaniu właściwych organów administracji publicznej ze względu na nieadekwatność posiadanych sił i środków. W art. 4 ustawy określono, że w obszarze planowania cywilnego realizowane są zadania mające na celu pomoc udzielaną ludności w zapewnieniu jej warunków przetrwania w sytuacji kryzysowej oraz racjonalne gospodarowanie siłami i środkami oraz ciągłe monitorowanie zagrożeń. Działania podejmowane w tym obszarze są ujmowane w planach zarządzania kryzysowego zarówno na szczeblu centralnym przez ministrów jak i na szczeblu regionalnym przez wojewodów, starostów, wójtów, burmistrzów, prezydentów miast.

Mając na uwadze zapisy ustawy w Wojewódzkiej Bazie Magazynowo - Warsztatowej Sprzętu OC w Luboszycach gromadzony i przechowywany jest sprzęt ratowniczy i kwatermistrzowski do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych, który stanowi rezerwę materiałów i sprzętu mającą na celu uzupełnienie istniejących zasobów magazynowych gminnych, powiatowych w czasie prowadzenia akcji ratunkowe.

Środki finansowe na zakup sprzętu i materiałów ujęte są w budżecie Wojewody w dziale 754 **Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa** rozdz. 75414 **Obrona cywilna** i 75421 **Zarządzanie kryzysowe**.

Wprowadzona procedura ma na celu racjonalne i efektywne wspieranie przez Wojewodę działań administracji w sytuacjach kryzysowych jednocześnie zwracając uwagę na ustawowy obowiązek utrzymywania przez marszałków województwa, starostów, wójtów, burmistrzów, prezydentów miast magazynów przeciwpowodziowych na szczeblu województwa, powiatu i gminy.

Procedura przewiduje ponoszenie przez jednostki samorządowe kosztów odtworzenia stanu magazynowego w zakresie pobranych materiałów i utraconych lub zniszczonego sprzętu oraz kosztów ewentualnych napraw uszkodzonego sprzętu.

Dyrektor Wydziału

Henryk Słeziak