

ZARZĄDZENIE NR 109 / 15
BURMISTRZA BIERUTOWA
z dnia 05 listopada 2015r.

w sprawie utworzenia, wyposażenia i utrzymania
Gminnego Magazynu Przeciwpowodziowego .

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz. 1515) zarządzam co następuje :

§1.

Celem zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony przeciwpowodziowej na terenie Miasta i Gminy Bierutów tworzy się Gminny Magazyn Przeciwpowodziowy .

§2.

Utworzenie i wyposażenie Gminnego Magazynu Przeciwpowodziowego finansowane będzie ze środków własnych gminy oraz dotacji celowych.

§3.

Gminny Magazyn Przeciwpowodziowy znajduje się na terenie Zakładu Gospodarki Komunalnej przy ul. Zielonej 4a w Bierutowie .

§4.

Organizację, wyposażenie oraz utrzymanie Gminnego Magazynu Przeciwpowodziowego zlecam Podinspektorowi ds. obronnych .

§5.

Szczegółowe zasady funkcjonowania Gminnego Magazynu Przeciwpowodziowego stanowi Instrukcja Funkcjonowania Gminnego Magazynu Przeciwpowodziowego – zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia .

§6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Burmistrz Bierutowa.


Władysław Bogusław Kobiątka

URZĄD MIEJSKI
w Bierutowie
56-420 Bierutów, ul. Moniuszki 12
tel. 71 314-62-51
NIP 911-11-90-020, REGON 000528623

INSTRUKCJA FUNKCJONOWANIA
GMINNEGO MAGAZYNU
PRZECIWPOWODZIOWEGO

BIERUTÓW 2015

ZASADY OGÓLNE .

1. Gminny Magazyn Przeciwpowodziowy zlokalizowany jest na terenie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bierutowie przy ul. Zielonej 4a.
2. Dojazd do Gminnego Magazynu Przeciwpowodziowego zapewniony jest drogami publicznymi.
3. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie Gminnego Magazynu Przeciwpowodziowego jest Podinspektor ds. obronnych .
4. Klucze do Gminnego Magazynu Przeciwpowodziowego znajdują się :
 - Zakład Gospodarki Komunalnej w Bierutowie – 1 szt.
 - Urząd Miejski w Bierutowie – 2 szt.
5. Podinspektor ds. obronnych odpowiada za zapewnienie należytej organizacji pracy w obiekcie magazynowym, w szczególności w okresie trwania akcji przeciwpowodziowej .
6. W przypadku nieobecności Podinspektora ds. obronnych, w razie alarmowej konieczności wydania materiałów i sprzętów przeciwpowodziowych dokonuje osoba wskazana przez Burmistrza Bierutowa.

WYPOSAŻENIE GMINNEGO MAGAZYNU PRZECIWPOWODZIOWEGO .

1. Gminny Magazyn Przeciwpowodziowy wyposaża i utrzymuje Miasto i Gmina Bierutów.
2. Wykaz wyposażenia Gminnego Magazynu Przeciwpowodziowego prowadzony jest zgodnie z załącznikiem nr1 do niniejszej instrukcji .
3. Materiały i sprzęt przeciwpowodziowy powinny być oznaczone wywieszkami magazynowymi, zawierającymi nazwę oraz ilość.
4. Niedopuszczalne jest przyjmowanie i przechowywanie w Gminnym Magazynie Przeciwpowodziowym jakichkolwiek przedmiotów i sprzętu bez zewidencjonowania.
5. Materiały i sprzęt przeciwpowodziowy przechowywany jest w zamkniętym pomieszczeniu garażowym.
6. Rozmieszczenie sprzętu i materiałów powinno zapewniać swobodny i bezpieczny dostęp do poszczególnych asortymentu oraz bezpieczny ich transport.

TRYB POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE GOSPODARKI MAGAZYNOWEJ .

1. Decyzję o uruchomieniu wydania sprzętu przeciwpowodziowego podejmuje Burmistrz Bierutowa lub Zastępca Burmistrza Bierutowa, przy czym wydanie materiałów i sprzętu dokonuje się na podstawie Protokołu wydania/zwrotu, który stanowi załącznik nr2 do niniejszej instrukcji .
2. W wyjątkowych sytuacja tj. w czasie trwania alarmu przeciwpowodziowego dopuszcza się wydawanie sprzętu i materiałów w oparciu o dyspozycje ustne .

KONTROLA GOSPODARKI MAGAZYNOWEJ .

1. Kontrolę wewnętrzną w zakresie gospodarki w Gminnym Magazynie Przeciwpowodziowym sprawuje Burmistrz Bierutowa lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Podstawowym narzędziem kontroli gospodarki magazynowej jest inwentaryzacja (spis z natury) przeprowadzania nie rzadziej niż raz w roku .
3. Inwentaryzację należy dokonać w oparciu o instrukcję inwentaryzacyjną zgodną z polityką Urzędu Miejskiego w Bierutowie .

**WYKAZ WYPOSAŻENIA
GMINNEGO MAGAZYNU PRZECIWPOWODZIOWEGO**

Lp.	Nazwa sprzętu	Ilość	Dowód zakupu	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

PROTOKÓŁ WYDANIA I ZWROTU NR/

W związku z dyspozycją Burmistrza Bierutowa / Zastępcy Burmistrza Bierutowa wydano niżej wymienione materiały i sprzęt do prowadzonej akcji przeciwpowodziowej w miejscowości

.....
(podpis Burmistrza/ Z-cy Burmistrza)

L.p.	Nazwa	Ilość
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Dowód wydania :

Dnia wydano w/w sprzęt przeciwpowodziowy Panu/Pani

Przyjmujący :

Przekazujący:

.....
(podpis)

.....
(podpis)

Dowód zwrotu :

Dnia dokonano zwrotu wyżej wymienionego sprzętu przeciwpowodziowego .
Uwagi odnośnie stanu technicznego, kompletności sprzętu przeciwpowodziowego :

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

Przyjmujący :

Przekazujący:

.....
(podpis)

.....
(podpis)