

**ZARZĄDZENIE Nr 9/16**  
**BURMISTRZA BIERUTOWA**

z dnia 12 lutego 2016 r.

**w sprawie utrzymania i wyposażenia Magazynu Przeciwpowodziowego  
w Mieście i Gminie Bierutów.**

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

**§ 1.**

Celem zapewnienia bezpieczeństwa obywateli, porządku publicznego oraz ochrony przeciwpowodziowej wydaje się instrukcję funkcjonowania Magazynu Przeciwpowodziowego w Mieście i Gminie Bierutów - zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

**§ 2.**

Wyposażenie Magazynu Przeciwpowodziowego finansowane będzie ze środków własnych gminy oraz dotacji celowych.

**§ 3.**

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

**§ 4.**

Organizację, wyposażenie oraz utrzymanie Magazynu Przeciwpowodziowego zlecam Zastępcy Burmistrza Bierutowa.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Bierutowa**

  
mgr Władysław Bogusław Kobiątka

**INSTRUKCJA FUNKCJONOWANIA  
MAGAZYNU  
PRZECIWPOWODZIOWEGO  
w Mieście i Gminie Bierutów.**

**BIERUTÓW**

**2016 r.**

## **ZASADY OGÓLNE.**

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

## **WYPOSAŻENIE MAGAZYNU PRZECIWPOWODZIOWEGO.**

1. Magazyn Przeciwpowodziowy wyposaża i utrzymuje Miasto i Gmina Bierutów.
2. Wykaz wyposażenia Magazynu Przeciwpowodziowego prowadzony jest zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej instrukcji.
3. Materiały i sprzęt przeciwpowodziowy powinny być oznaczone wywieszkami magazynowymi, zawierającymi nazwę oraz ilość.
4. Niedopuszczalne jest przyjmowanie i przechowywanie w Magazynie Przeciwpowodziowym jakichkolwiek przedmiotów i sprzętu bez zewidencjonowania.
5. Materiały i sprzęt przeciwpowodziowy przechowywany jest w zamkniętym pomieszczeniu.
6. Rozmieszczenie sprzętu i materiałów powinno zapewnić swobodny i bezpieczny dostęp do poszczególnych asortymentów 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 nr 2 do niniejszej instrukcji.
2. W wyjątkowych sytuacjach 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 Magazynie Przeciwpowodziowym sprawuje Zastępca Burmistrza Bierutowa lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Podstawowym narzędziem kontroli gospodarki magazynowej jest inwentaryzacja (spis z natury) przeprowadzana nie rzadziej niż raz w roku.
3. Inwentaryzację należy dokonać w oparciu o instrukcję inwentaryzacyjną obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Bierutowie.

**WYKAZ WYPOSAŻENIA  
MAGAZYNU PRZECIWPOWODZIOWEGO**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa sprzętu</b>	<b>Ilość</b>	<b>Dowód zakupu</b>	<b>Uwagi</b>
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)

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

**Dowód wydania:**

Dnia ..... wydano w/w sprzęt przeciwpowodziowy Panu/Pani .....

**Przyjmujący:**

.....  
(podpis)

**Przekazujący:**

.....  
(podpis)

**Dowód zwrotu:**

Dnia ..... dokonano zwrotu wyżej wymienionego sprzętu przeciwpowodziowego.

Uwagi odnośnie stanu technicznego, kompletności sprzętu przeciwpowodziowego:

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

**Przyjmujący:**

.....  
(podpis)

**Przekazujący:**

.....  
(podpis)