

ZARZĄDZENIE Nr 170/08
WÓJTA GMINY ZIELONA GÓRA
z dnia 27 października 2008 r.

w sprawie zasad wyposażenia i utrzymania Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra oraz sposobu korzystania z jego zasobów.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 oraz art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 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. Ustala się zasady wyposażania i utrzymania Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra oraz korzystania z jego zasobów zawarte w wytycznych Wójta Gminy Zielona Góra stanowiących załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich i Obronnych Urzędu Gminy Zielona Góra.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Zielona Góra

Mariusz Zalewski



*Załącznik
do zarządzenia Nr 170/08
Wójta Gminy Zielona Góra
z dnia 27 października 2008*

**WYTYCZNE
WÓJTA GMINY ZIELONA GÓRA**

w sprawie zasad wyposażania i utrzymania Magazynu Przeciwpowodziowego
Gminy Zielona Góra oraz sposobu korzystania z jego zasobów

§ 1

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Magazyn Przeciwpowodziowy Gminy Zielona Góra zlokalizowany jest w jednym obiekcie położonym w:
 - Zawadzie przy ul. Szkolnej 24c.
2. Obiekt magazynowy jest zlokalizowany na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej w Zawadzie w bezpośrednim sąsiedztwie terenów i obiektów zagrożonych powodzią oraz zjawiskami lodowymi.
3. Dojazd do obiektu magazynowego jest zapewniony drogą publiczną.
4. Niniejsze wytyczne znajdują się w:
 - 1) Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp.:
 - Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) Starostwie Powiatowym Zielona Góra;
 - II. Wydziale Organizacyjno – Prawnym.

§ 2

WYPOSAŻENIE MAGAZYNU PRZECIWPOWODZIOWEGO GMINY ZIELONA GÓRA W SPRZĘT I MATERIAŁY DO AKCJI PRZECIWPOWODZIOWEJ

1. Magazyn Przeciwpowodziowy Gminy Zielona Góra wyposaża i utrzymuje Urząd Gminy Zielona Góra.
2. Wykaz normatywnego wyposażenia magazynu w ujęciu asortymentowym i ilościowym określa załącznik Nr 1 do wytycznych.
3. Uzupelnianie zasobów do stanu normatywnego określonego w załączniku Nr 1 o sprzęt i/lub materiały, które uległy zniszczeniu lub trwałemu uszkodzeniu z przyczyn naturalnych (długotrwałe składowanie), eksploatacji, jak również w wyniku prowadzenia akcji przeciwpowodziowej jest realizowane ze środków gminnych.
4. Normatyw wyposażenia Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra stanowić będzie podstawę do sporządzenia planu uzupełnienia Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra.
5. Zakup sprzętu do Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra odbywać się będzie zgodnie z planem uzupełnienia.
6. Zestawienia aktualnego stanu ilościowego zasobów Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra będą sporządzane jako odrębny wykaz.

§ 3

TRYB POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE DOKUMENTOWANIA GOSPODARKI MAGAZYNOWEJ

1. Decyzję o uruchomieniu zasobów Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra podejmuje Wójt Gminy Zielona Góra, przekazując Komendantowi Gminnemu Ochrony Przeciwpożarowej informację o potrzebie uruchomienia zasobów Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra. Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej po otrzymaniu dyspozycji od Wójta Gminy Zielona Góra o konieczności użycia zasobów Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra

jest uprawniony do decydowania o dystrybucji zasobu materiałów i sprzętu przeciwpowodziowego, przy czym:

- 1) wzór druku „Dowód wydania” umożliwiający wydanie materiałów i sprzętu przeciwpowodziowego określa załącznik Nr 2;
 - 2) w wyjątkowych wypadkach, w czasie trwania pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego, dopuszcza się wydawanie materiałów i sprzętu w oparciu o dyspozycje ustne (telefoniczne, radiotelefoniczne) po uprzednim zwrotnym ich sprawdzeniu przez inspektora ds. obronnych (oddzwonienie);
 - 3) dyspozycje wydania materiałów i sprzętu z magazynu są każdorazowo potwierdzone stosownymi dowodami magazynowymi (nie później niż 3 dni robocze od daty wydania);
 - 4) w przeciągu 3 dni roboczych Komendant Gminny Ochrony Przeciwpowodowej potwierdza na piśmie dyspozycję wydania zasobów Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra;
 - 5) szczegółowe zasady wykorzystania i eksploatacji samochodu służbowego z interwencyjnym wyposażeniem przeciwpowodziowym określa załącznik Nr 3.
2. Wydanie sprzętu przeciwpowodziowego następuje na podstawie umowy użyczenia, której wzór określa załącznik nr 9. Wszelkie koszty związane z korzystaniem z przedmiotu użyczenia ponosić będzie biorący do używania.
 3. Wydawanie, przyjmowanie materiałów i sprzętu odbywać się będzie na podstawie dowodów magazynowych, sporządzanych zgodnie z obowiązującą instrukcją o gospodarce magazynowej.
 4. W czasie akcji przeciwpowodziowej przyjmowanie i wydawanie materiałów i sprzętu z Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra odbywa się na podstawie „Dowodu wydania” według wzoru określonego w załączniku Nr 2 do niniejszych wytycznych. W terminie 3 dni od zakończenia akcji przeciwpowodziowej inspektor ds. obronnych wystawi odpowiedni dokument magazynowy, zgodnie z obowiązującą instrukcją o gospodarce magazynowej, którego integralną częścią będzie sporządzony wcześniej „Dowód wydania”.
 5. Magazyn po zakończeniu akcji przyjmuje zwroty sprzętu i niewykorzystanych materiałów uprzednio wydanych z magazynu na podstawie „Dowodu wydania”, którego wzór określa w załącznik Nr 2 do wytycznych oraz odpowiednich dowodów magazynowych, zgodnie z instrukcją o gospodarce magazynowej.
 6. 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 przez Wójta Gminy Zielona Góra.
 7. Materiały i sprzęt wydany do akcji przeciwpowodziowej, które nie zostały zwrócone do magazynu wymagają ustalenia przyczyn braku zwrotu przez osoby, dla której zostały wydane. Komisja, o której mowa w ust. 6 dokonuje oceny poprawności złożonych wyjaśnień dotyczących przyczyn braku zwrotu.
 8. Zdjęcie ze stanu magazynowego materiałów i sprzętu zużytego lub zaginionego w czasie akcji następuje na podstawie protokołu komisji sporządzonego zgodnie z ust. 6. Zatwierdzony przez Wójta Gminy Zielona Góra protokół z prac komisji przedkładany będzie w Starostwie Powiatowym w Zielonej Górze.
 9. Niedopuszczalne jest przyjmowanie i przechowywanie w magazynie jakichkolwiek przedmiotów i sprzętu bez zaewidencjonowania.
 10. Inspektor ds. obronnych prowadzi kartoteki magazynowe, w których rejestruje przychody i rozchody sprzętu i materiałów. Inspektor ds. obronnych zobowiązany jest uzgadniać zapisy ewidencji magazynowej z zapisami ewidencji księgowej, co najmniej 2 razy do roku (wg stanu na 30 czerwca i 30 listopada).

11. Materiały i sprzęt znajdujący się w magazynie powinny być oznaczone wywieszkami magazynowymi, zawierającymi m.in. nazwę i ilość.

§ 4

OGÓLNE ZASADY PRZECHOWYWANIA SPRZĘTU I MATERIAŁÓW W OBIEKCIE MAGAZYNOWYM

1. Materiały i sprzęt przeciwpowodziowy należy przechowywać w zamkniętym pomieszczeniu, chroniącym je przed szkodliwymi wpływami atmosferycznymi. Rozmieszczenie sprzętu i materiałów winno zapewniać swobodny i bezpieczny dostęp do poszczególnych asortymentów oraz bezpieczny transport. Wymiana powietrza może być uzyskana przy pomocy kanałów wentylacyjnych umieszczonych w ścianach pomieszczeń, poprzez okna, które należy zabezpieczyć siatką metalową lub uchylene drzwi, bramy. W miarę możliwości należy oddzielnie przechowywać:

- przedmioty z tkanin,
- przedmioty skórzane,
- przedmioty gumowe i gumowane,
- przedmioty z drewna,
- wyroby metalowe, maszyny i silniki,
- wyroby chemiczne

Paliwa i smary należy przechowywać w odrębnym pomieszczeniu, zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi.

2. Sprzęt pływający (łódzie) może być przechowywany pod wiatami, ustawiony dnami do góry na podstawkach wypoziomowanych. Sprzęt pływający wykonany z tworzyw sztucznych winien być składowany w pomieszczeniach zamkniętych, ułożony na podstawkach wypoziomowanych lub na przyczepach do przewozu łodzi, przykryty pokrowcem. Wszystkie urządzenia umieszczone na podwoziach kołowych należy ustawić na kołkach (podstawkach). Materiały pomocnicze drewniane powinny być przechowywane pod wiatami, ułożone na podkładach, a poszczególne warstwy oddzielone od siebie przekładkami. Przedmioty z gumy i tkanin, tworzyw sztucznych i materiałów pokrewnych należy chronić przed bezpośrednim działaniem promieni słonecznych, kwasów, zasad i produktów naftowych.
3. Akumulatory powinny być przechowywane w odrębnym pomieszczeniu.
4. 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.
5. Pomieszczenie magazynowe należy zabezpieczyć przed włamaniem i kradzieżą poprzez należyte zabezpieczenie okien i drzwi, a w razie potrzeby ochronę systemami alarmowymi. Obiekt magazynowy powinien być ubezpieczony od kradzieży i nieszczęśliwych zdarzeń.
6. W magazynie powinna znajdować się apteczka pierwszej pomocy.

§ 5

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KONSERWACJI MAGAZYNOWEJ MATERIAŁÓW I SPRZĘTU

1. Materiały i sprzęt znajdujący się w magazynie przeciwpowodziowym podlega konserwacji magazynowej. Pod tym pojęciem rozumie się sposób przechowywania materiałów i sprzętu gwarantujący ich sprawność techniczną i gotowość natychmiastowego użycia (eksploatacji). Konserwację magazynową przeprowadza inspektor ds. obronnych.

2. Terminy oraz zakres przeglądów konserwacyjnych sprzętu i materiałów przeciwpowodziowych oraz sposób składowania sprzętu określa załącznik Nr 4 do wytycznych.
3. Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej na wniosek Wójta Gminy Zielona Góra zezwala na przeprowadzenie prób i przeglądu sprzętu mechanicznego w ramach ćwiczeń terenowych nie mniej niż raz w ciągu roku.
4. Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej może zezwolić na wykorzystanie sprzętu w ramach szkolenia przez organizacje pozarządowe pożytku publicznego (np. Straż Gminną, Ochotniczą Straż Pożarną i in.) oraz służby i formacje zajmujące się porządkiem publicznym i bezpieczeństwem (m. in. Policja, Wojsko, Państwowa Straż Pożarna, jednostki ratownictwa medycznego itp.).
5. Sprzęt mechaniczny z własnym napędem, tj.: silniki do łodzi, agregaty, pompy szlamowe i pływające, piły spalinowe winien posiadać kontrolki pracy sprzętu mechanicznego, w których należy odnotowywać pracę w/w sprzętu, naprawy, remonty itp.. Wzór kontrolki pracy sprzętu określa załącznik Nr 5.
6. Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej określi sposób dokumentowania przeprowadzonej konserwacji magazynowej.

§ 6

OGÓLNE ZASADY KIEROWANIA MAGAZYNEM

1. O ogłoszeniu pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego dla gminy Wójt Gminy Zielona Góra powiadamia Komendanta Gminnego Ochrony Przeciwpożarowej. Schemat łączności obowiązujący w systemie powiadamiania o pogotowiu lub alarmie osób prowadzących i nadzorujących obiekt magazynowy określa załącznik Nr 6.
2. „Kartę informacyjną” dla obiektu magazynowego określa załącznik Nr 7 zawierający m.in. informację o miejscu przechowywania kluczy od magazynu, sposobie powiadamiania osób odpowiedzialnych i ich miejscu zamieszkania, nr telefonów itp.
3. Za realizację gospodarki magazynowej zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej instrukcji odpowiada inspektor ds. obronnych.
4. Nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem magazynu sprawuje inspektor ds. obronnych.
5. Inspektor ds. obronnych odpowiada za zapewnienie należytej organizacji pracy w obiekcie magazynowym, w szczególności w okresie trwania akcji przeciwpowodziowej.
6. W razie konieczności wydania materiałów i sprzętu z obiektu Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra pod nieobecność inspektora ds. obronnych (choroba, brak możliwości powiadomienia itp.) czynności magazynowe wykonuje osoba zastępująca; w razie braku możliwości jej powiadomienia – magazyn otwiera się komisyjnie. Komisja w składzie 3 osobowym zostaje powołana przez Wójta Gminy Zielona Góra. Komisja z dokonanych czynności sporządza protokół.
7. Wójt Gminy Zielona Góra i pracownicy urzędu biorący udział w akcjach przeciwdziałania powodziom na terenie Gminy Zielona Góra oraz uczestniczący w szkoleniach praktycznych związanych z doskonaleniem reagowania, dla zapewnienia rozróżniania wśród innych służb uczestniczących w działaniach przeciwpowodziowych użytkują jednolite ubiory, z naniesionym trwale znakiem Gminy Zielona Góra oraz odpowiednimi do funkcji – stanowiska napisami:

– WÓJT GMINY ZIELONA GÓRA

- URZĄD GMINY ZIELONA GÓRA

Szczegółowy skład i opis ubioru zabezpieczającego przed wpływami atmosferycznymi oraz wykaz stanowisk w którym ten ubiór przysługuje, a także zasady jego uzyskiwania określa załącznik Nr 8 do wytycznych .

9. Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej ustali składy osobowe i dane kontaktowe osób funkcyjnych, wyszczególnionych w załącznikach Nr 6 i 7 oraz przekaże te dane jednostkom organizacyjnym wyszczególnionym w § 1 ust. 4 wytycznych.

Wykaz załączników:

1. Normatywne wyposażenie Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra;
2. Druk „Dowód wydania” umożliwiający pobranie materiałów i sprzętu przeciwpowodziowego;
3. Zasady eksploatacji samochodu z interwencyjnym wyposażeniem przeciwpowodziowym;
4. Zakresy i terminy konserwacji sprzętu i materiałów przeciwpowodziowych;
5. Kontrolka pracy sprzętu mechanicznego;
6. Schemat łączności obowiązujący w systemie powiadamiania o ogłoszeniu stanu pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego i dystrybucji zasobów Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra;
7. Karta informacyjna obiektu Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra w Zawadzie.
8. Odzież i obuwie zabezpieczające przed wpływami atmosferycznymi;
9. Umowa użyczenia.

**Normatywne wyposażenie
Magazynu Przeciwpowodziowego
Gminy Zielona Góra**

Lp.	Wyposażenie magazynu	Jedn. miary	Ilość
1	2	3	5

SPRZĘT OŚWIETLENIOWY I ELEKTRYCZNY

1	Agregat prądowórczy do 5 kVA	szt.	2
2	Latarka ręczna	szt.	17
3	Latarka czołowa	szt.	10
4	Lampa naftowa	szt.	10
5	Ładowarka do akumulatorów	szt.	1
6	Bateria do latarek i tuby nagłaśniającej	szt.	50
7	Pochodnia oświetleniowa - parafinowe	szt.	100
8	Reflektor oświetleniowy 220V	szt.	2
9	Żarówka do lampy halogenowej 300-500W	szt.	2
10	Maszy i stojaki do sprzętu oświetleniowego	szt.	1
11	Przedłużacz elektryczny	szt.	3
12	Flara sygnałowa	szt.	5
13	Tuba nagłaśniająca	szt.	2
14	Mikrofalówka	szt.	2
15	Pompka elektryczna do materacu	szt.	1

SPRZĘT ROBOCZY

1	Kask ochronny	szt.	10
2	Baniaki na wodę pitną do 1000 l	szt.	5
3	Bosak aluminiowy teleskopowy	szt.	8
4	Dobnia okuta	szt.	3
5	Radiotelefon przenośny	szt.	3
6	Kilof	szt.	5
7	Łopata do piasku	szt.	20
8	Łom stalowy	szt.	5
9	Nożyce do cięcia drutu	szt.	2
10	Pilarka spalinowa	szt.	2
11	Kosiarka elektryczna	szt.	1
12	Ręczna kosa spalinowa	szt.	1
13	Piła kabłąkowa	szt.	5
14	Piła poprzeczna	szt.	6
15	Siekiera 1,2 kg	szt.	8
16	Taczka metalowa z kółkiem gumowym	szt.	6
17	Koksownik	szt.	3
18	Obcęgi	szt.	3
19	Topór	szt.	4
20	Szpadel oprawny	szt.	44
21	Wiadro ocynkowane 14 l	szt.	10
22	Wiadro ocynkowane 10 l	szt.	10
23	Ostrzałka pilnik	kpl.	2
24	Taśma ostrzegawcza	szt.	3
25	Rozwierak do pił	szt.	2
26	Kółki drewniane Ø8cm długość 1,5 m	szt.	100

	Wyposażenie magazynu	Jedn. miary	Ilość
	2	3	5

MATERIAŁY ROBOCZE

1	Worek polipropylenowy 50x85	szt.	1000
2	Worek polipropylenowy 40x60	szt.	1000
3	Worek polipropylenowy 60x100	szt.	1000
4	Młotek 10 kg	szt.	2
5	Młotek 3 kg	szt.	2
6	Młotki 5 kg	szt.	2
7	Namiot 7 osobowy	szt.	2
8	Namiot 6 osobowy	szt.	2
9	Namiot 10 osobowy	szt.	2
10	Śpiwór	szt.	50
11	Materac welurowy pompowany	szt.	50
12	Łóżko polowe	szt.	10
13	Folia izolacyjna 0.8-1.0 mm	m ²	
14	Oskard	szt.	5
15	Gwoździe 4 cal	kg	12
16	Gwoździe 6 cal	kg	12
17	Gwoździe 8 cal	kg	5
18	Gwoździe 10 cal	kg	5
19	Lina 20 mb syntetyczna	szt.	1
20	Lina konopna 14/25	szt.	1
21	Lina pleciona	szt.	10
22	Klamry ciesielska	szt.	20
23	Sznurek polipropylenowy	kg	4
24	Przenośna zaporą ppow. z gumowanej tkaniny L = 3 m	kpl.	1
25	Przenośna zaporą ppow. z gumowanej tkaniny L = 5 m	kpl.	1
26	System przenośnych zapór ppow. L = 10 m	kpl.	1
27	Termosy wojskowe o pojemności 13 l	szt.	3
28	Termos z łyżką	kpl.	2
29	Regały metalowe	szt.	4
30	Spawarka transformatorowa BESTERKA	szt.	1
31	Szlifierka stołowa	szt.	1
32	Gaśnica proszkowa	szt.	3
33	Zestaw do pakowania piachu do worków i wyposażeniem ogółem	szt.	1
	<i>wyposażenie:</i>		
	<i>Napełniacz</i>	szt.	1
	<i>Podajnik</i>	szt.	1
	<i>Łopaty z profilowanym trzonkiem</i>	szt.	2
	<i>Kolumna z dwoma reflektorami</i>	szt.	1
	<i>Agregat prądotwórczy 2 KW</i>	szt.	1
	<i>Worki polipropylenowe</i>	szt.	1000

Lp.	Wyposażenie magazynu	Jedn. miary	Ilość
1	2	3	5

SPRZĘT RATUNKOWY PŁYWAJĄCY

1	Łódź ratownicza z możliwością przyczepienia silnika i wyposażeniem ogółem	kpl.	1
	<i>wyposażenie:</i>		
	<i>Silnik przyczepny zaburtowy HONDA</i>	szt.	1
	<i>Bosak</i>	szt.	1
	<i>Komplet kotwiczny</i>	szt.	1
	<i>Lina cumownicza 15 m</i>	szt.	1
	<i>Wiosło aluminiowe</i>	szt.	2
	<i>Apteczka - torba sanitarna</i>	szt.	1
	<i>Czerpak 5 l</i>	szt.	1
	<i>Koło ratunkowe</i>	szt.	1
	<i>Rzutka ratunkowa.</i>	szt.	1
	<i>Kamizelka ratownicza</i>	szt.	5
	<i>Wiosła drewniane</i>	szt.	2
2	Ponton z możliwością przyczepienia HONDA T 25-SE silnika i wyposażeniem ogółem	kpl.	1
	<i>wyposażenie:</i>		
	<i>Silnik przyczepny</i>	szt.	1
	<i>Linka zabezpieczająca silnik</i>	szt.	1
	<i>Wiosło aluminiowe</i>	szt.	2
	<i>Koło ratunkowe</i>	szt.	1
	<i>Rzutka ratunkowa</i>	szt.	1
	<i>Kamizelka ratownicza</i>	szt.	5
	<i>Bosak</i>	szt.	1
	<i>Czerpak 5 l</i>	szt.	1
	<i>Lina cumownicza 15 m</i>	szt.	1
	<i>Komplet kotwiczny</i>	kpl.	1
3	Przyczepa do przewozu łodzi lub pontonu	szt.	1
4	Kanister 20 l	szt.	3

SPRZĘT RATUNKOWY - OSPRZĘT

1	Apteczka – torba sanitarna z defibratorem	szt.	1
2	Apteczka – torba sanitarna	szt.	1
3	Nosze sanitarne	szt.	2
4	Kamizelka asekuracyjna	szt.	6
5	Kamizelka ratunkowa	szt.	4
6	Drabina rozsuwana 8m, nasadna	szt.	3
7	Koło ratunkowe	szt.	2
8	Koło ratunkowe z rzutką	szt.	6
9	Lina asekuracyjna z kołowrotkiem	mb	2

SPRZĘT ODWADNIAJĄCY

1	Pompa szlamowa duża	szt.	1
2	Pompa szlamowa mała	szt.	1
3	Pompa pływająca	szt.	1

Lp.	Wyposażenie magazynu	Jedn. miary	Ilość
1	2	3	5

ODZIEŻ OCHRONNA

1	Kurtka przeciwdeszczowa	szt.	20
2	Pałatka przeciwdeszczowa PONCHO	szt.	10
3	Ubranie ocieplane OXFORT	kpl.	1
4	Kurtka nieprzemakalna (wykonane z tkaniny z membraną, zapewniającą nieprzemakalność, nieprzewiewność i oddychalność)	szt.	7
5	Spodnie nieprzemakalne (wykonane z tkaniny z membraną, zapewniającą nieprzemakalność, nieprzewiewność i oddychalność)	szt.	7
6	Czapka z tkaniny	szt.	7
7	Kamizelka ostrzegawcza (kolor żółty z pasami odblaskowymi)	szt.	7
8	Ocieplacz	szt.	7
9	Buty typu taktycznego, wysokie, sznurowane	par	7
10	Buty gumowe krótkie	par	10
11	Buty z PCV	par	10
12	Buty gumowe wodery	par	20
13	Buty gumowe filcowe	par	10
14	Rękawice PCV	par	20
15	Rękawice wzmocnione	par	40
16	Kurtki przeciwdeszczowe SZTORNIAK	szt.	7
17	Kamizelki odblaskowe	szt.	10

Sprzęt może być przekazany do codziennego użytkowania do Jednostek Ratowniczo – Gaśniczych Państwowej Straży Pożarnej, Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu gminy należących również do Krajowego Systemu Ratowniczo - Gaśniczego.

Przekazany powyżej sprzęt w użytkowanie dla Jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych przyczyni się do:

- możliwości wykorzystywania zakupionego sprzętu w codziennych działaniach ratowniczych, ratowaniu życia i mienia na chronionym obszarze,
- zwiększy nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem powierzonego sprzętu, poprzez codzienną eksploatację, wykonywanie zalecanych przeglądów technicznych i napraw,
- w zdecydowany sposób poprawi umiejętność wykorzystywania sprzętu w działaniach ratowniczych poprzez bieżącą obsługę i pracę na urządzeniach w akcjach ratowniczych,
- w przypadku powodzi umożliwi natychmiastowe użycie sprzętu w działaniach.

Magazyn Przeciwpowodziowy Gminy Zielona Góra
ul. Szkolna 24 c w Zawadzie

Dowód wydania Nr: MPG Z-G/ / /

Data i godzina przyjęcia polecenia

Podstawa wykonania - polecenie Komendanta GOP w Urzędzie Gminy Zielona Góra.....

imię i nazwisko

Dyspozycja wydania niżej wymienionych zasobów magazynowych:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

do prowadzonej akcji przeciw powodzi (suszy) w miejscowości

gmina

powiat

.....
podpis Komendanta GOP / Kier. Teren. Insp. / st. dyżurnego

.....
imię i nazwisko inspektor ds. obronnych

Wydano niżej wymienione materiały i sprzęt :

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

do prowadzonej akcji przeciw powodzi (suszy) w miejscowości

gmina

powiat

Odbioru dokonał Pan(i)

legitymujący(a) się dokumentem tożsamości nr.....

W/w materiał/sprzęt otrzymałem

Przyjmujący

.....

*imię, nazwisko - podpis
data, godzina*

Przekazujący (inspektor ds. obronnych)

.....

*imię, nazwisko - podpis
data, godzina*

Zwrotu w/w materiałów/sprzętu do magazynu dokonano dnia

w ilości :

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Uwagi odnośnie kompletności, stanu technicznego i in. dot. zwracanych materiałów/sprzętu

Przyjmujący (inspektor ds. obronnych)

.....
imię, nazwisko - podpis
data, godzina

Przekazujący

.....
imię, nazwisko - podpis
data, godzina

ZASADY EKSPLOATACJI SAMOCHODU SŁUŻBOWEGO Z INTERWENCYJNYM WYPOSAŻENIEM PRZECIWPOWODZIOWYM

1. WPROWADZENIE

Samochód służbowy może być wykorzystywany do działań związanych z uruchomieniem działań przeciwpowodziowych (w tym transportu sprzętu i osób). Jest oznakowany znakiem i nazwą — Urząd Gminy Zielona Góra.

2. PRZEZNACZENIE SAMOCHODU

Prowadzenie działań na terenie gminy związanych z ochroną przeciwpowodziową, a w szczególności w zakresie:

- a. udział w akcjach przeciwpowodziowych;
- b. prowadzenie przeglądów wałów przeciwpowodziowych, budowli piętrzących o wysokości piętrzenia $h > 1\text{m}$, zbiorników retencyjnych i wód administrowanych — nie mniej jak 2 razy do roku;
- c. monitorowanie wód, zbiorników i budowli w okresach prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia powodziowego.

3. MIEJSCE STACJONOWANIA SAMOCHODU

Zielona Góra ul. Gen. J. Dąbrowskiego 41

4. OBSŁUGA SAMOCHODU

Obsługa samochodu:

- pierwszy kierowca – odpowiedzialny za samochód;
- kierowca – (II zmiana).

5. ZASADY UŻYTKOWANIA

Użycie samochodu może nastąpić wyłącznie na polecenie Komendanta Gminnego Ochrony Przeciwpowodziowej:

- a. w przypadku określonym w p. 2a uruchomienie samochodu następuje wg zasad określonych w rozdz. IV p. 1 „WYTYCZNYCH WÓJTA GMINY ZIELONA GÓRA” — po ogłoszeniu pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego dla Gminy Zielona Góra samochód będzie kierowany bezzwłocznie na wskazane przez Wójta Gminy Zielona Góra miejsce akcji przeciwpowodziowej;
- b. w przypadku określonym w p. 2b samochód będzie kierowany na wniosek Komendanta Gminnego Ochrony Przeciwpowodziowej lub Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich i Obronnych na miejsce planowanych przeglądów;
- c. w przypadku określonym w p. 2c samochód będzie kierowany na wniosek Komendanta Gminnego Ochrony Przeciwpowodziowej lub inspektora ds. obronnych na miejsce występowania potencjalnych zagrożeń lub konieczności sprawdzenia sytuacji.

6. INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA

- a. Wyposażenie pojazdu winno być kompletne i zdadne do natychmiastowego użycia;
- b. Przeglądy samochodu przeprowadza się co najmniej raz w roku; za ich przeprowadzenie odpowiada odpowiedzialny kierowca.
- c. W przypadku ogłoszenia stanu pogotowia przeciwpowodziowego lub alarmu przeciwpowodziowego obsługa samochodu przeprowadza przegląd pojazdu, kompletuje materiały eksploatacyjne i przygotowuje samochód do natychmiastowego wyjazdu;
- d. Wyjazd na wskazane miejsce akcji przeciwpowodziowej winien nastąpić w czasie nie przekraczającym 30 minut od momentu otrzymania polecenia wyjazdu;
- e. Po zakończeniu akcji samochód poddaje się przeglądowi i okresowej konserwacji oraz uzupełnia się zapas materiałów eksploatacyjnych dla zapewnienia jego pełnej gotowości do następnej akcji;

Zielona Góra, dnia r.

UPOWAŻNIENIE

Zezwalam Panu na zajmowanym stanowisku
..... na osobiste korzystanie do celów służbowych ze
samochodu służbowego marka o nr rej.
będącego własnością Urzędu Gminy Zielona Góra.

Jednocześnie zobowiązuje Pana do częściowego
wypełniania czynności przewidzianych w zakresie obowiązków kierowcy urzędu:
.....
.....

Niniejsze zezwolenie jest wydane na okres

Zakresy i terminy konserwacji sprzętu i materiałów przeciwpowodziowych

LP	Wyszczególnienie	Zakres konserwacji			Okresowej co 6 m-cy	Bieżącej co miesiąc	Sposób składowania	Uwagi
		Poeksploatacyjnej	3	4				
SPRZĘT PŁYWAJĄCY								
1	Łodzie ratownicze z silnikami przyczepnymi	<ul style="list-style-type: none"> - oczyszczenie, umycie i sprawdzenie stanu technicznego łodzi, silnika i wyposażenia, konserwacja łodzi jw. - konserwacja silnika jw. - konserwacja akumulatorów i wyposażenia; - konserwacja przyczepy i odciążenie jej podpórkami 		<p style="text-align: center;">Szczegółowa kontrola stanu zabezpieczenia i w przypadku stwierdzenia zaniku jego działania uzupełnienie zabezpieczenia</p>	Sprawdzenie stanu zabezpieczenia	<ul style="list-style-type: none"> - ustawienie na specjalnym stojaku lub przyczepach kołowych na podpórkach i przykrycie pokrowcem brezentowym, - wyposażenie składowane na stojakach, regałach lub na łodziach; - akumulatory składowane oddzielnie 		
2	Pontony z wyposażeniem	<ul style="list-style-type: none"> - oczyszczenie, umycie i sprawdzenie stanu technicznego; - posypanie talkiem 				<ul style="list-style-type: none"> - ułożenie na podstawach lub przyczepach; - wyposażenie na stojakach lub regałach 		
3	Silniki przyczepne do łodzi i pontonów	<ul style="list-style-type: none"> - opróżnienie zbiornika paliwowego; - oczyszczenie i umycie silnika oraz przekładnika, - sprawdzenie pędnika, wału i zawieszenia silnika; - konserwacja silnika; - zabezpieczenie przed korozją części niemołowanych 				<ul style="list-style-type: none"> - przechowywanie na pawęży łodzi lub ustawienie na specjalnym stojaku 	Przeгляд techniczny i konserwację poeksploatacyjną wykonuje obsługa łodzi	

1	2	3	4	5	6	7
SPRZĘT ODWADNIAJĄCY						
1	Agregat pompowy spalinowy	<ul style="list-style-type: none"> - opróżnienie zbiornika paliwowego, - oczyszczenie i umycie agregatu oraz wyposażenia, - oczyszczenie z osadu dławiцы mechanicznej pompy i sprawdzenie zużycia części, ew. uszczelnienie szczeliwa dławiцы, - konserwacja silnika i podwozia kołowego, - zabezpieczenie przed korozją części nielolowanych oraz gwintów, korków i nakrętki wirnika, - konserwacja węży, złączy i smoka ssawnego, - ostonięcie króćców pompy 	Szczegółowa kontrola stanu zabezpieczenia i w przypadku stwierdzenia zaniku jego działania uzupełnienie zabezpieczenia	Sprawdzenie stanu zabezpieczenia	<ul style="list-style-type: none"> - agregat bez podwozia ustawić na podkładach, a na podwoziu kołowym na podpórkach i odciążyć go, węże ułożyć na stojakach, akumulatory składować oddzielnie 	jak wyżej
2	Agregat pompowy elektryczny	<ul style="list-style-type: none"> - konserwacja pompy – jak wyżej, - konserwacja podwozia – jak wyżej, - oczyszczenie silnika elektrycznego, - sprawdzenie wyłącznika, zacisków i kabla zasilającego 			jak wyżej	jak wyżej
SPRZĘT OŚWIETLENIOWY						
1	Agregat oświetleniowy (elektrownia polowa)	<ul style="list-style-type: none"> - opróżnienie zbiornika paliwowego, - oczyszczenie i umycie agregatu, - przedmuchiwanie silnika spalinowego i przemywanie elementów układu zasilania, - konserwacja prądnicy i tablicy rozdzielczej, - konserwacja akumulatora, - konserwacja podwozia kołowego, - konserwacja wyposażenia (przenośna sieć kablowa), - zabezpieczenie przed korozją części nielolowanych 	Szczegółowa kontrola stanu zabezpieczenia i w przypadku stwierdzenia zaniku jego działania uzupełnienie zabezpieczenia	Sprawdzenie stanu zabezpieczenia	<ul style="list-style-type: none"> - agregat bez podwozia ustawić na podkładach, a na podwoziu kołowym na podpórkach i odciążyć go akumulatory składować oddzielnie 	jak wyżej
2	Reflektory szperacze	<ul style="list-style-type: none"> - oczyszczenie i sprawdzenie instalacji 			<ul style="list-style-type: none"> - ułożenie na półkach 	
3	Lampy elektryczne bateryjne i akumulatorowe	<ul style="list-style-type: none"> - oczyszczenie i sprawdzenie stanu technicznego 			<ul style="list-style-type: none"> - ułożenie na półkach, - baterie i akumulatory oddzielnie 	
4	Pochodnie parafinowe	<ul style="list-style-type: none"> - oczyszczenie 			<ul style="list-style-type: none"> - ułożenie na półkach 	

1	2	3	4	5	6	7
5	Akumulatory i baterie	- oczyszczenie akumulatorów i doładowanie ich nie dotyczy	nie dotyczy	miar napięcia i doładowanie nie dotyczy	- akumulatory w oddzielnym pomieszczeniu - na półkach	
6	Żarówki					
SPRZĘT ŁĄCZNOŚCI BEZPRZEWODOWEJ						
1	Radiotelefony bazowe, przenośne, przewoźne	- oczyszczenie; - sprawdzenie stanu technicznego; - wyjęcie baterii lub akumulatorów	Sprawdzenie działania	nie dotyczy	- przechowywanie pod zamknięciem, akumulatory i baterie oddzielnie	Konserwację wykonują uprawnione osoby
NARZĘDZIA ROBOCZE RĘCZNE						
1	Piła łańcuchowa spalinowa; piła spalinowa do cięcia lodu	- opróżnienie zbiornika paliwowego, - oczyszczenie i umycie urządzenia, - sprawdzenie stanu technicznego silnika, sprzęgła, napinacza i systemu smarowania łańcucha, - ostrzenie łańcucha tnącego, - zabezpieczenie przed korozją części niemołowanych	Szczegółowa kontrola stanu zabezpieczenia w przypadku stwierdzenia zaniku jego działania uzupełnienie zabezpieczenia	Sprawdzenie stanu zabezpieczenia	- ustawienie piły na regale wraz z wyposażeniem	Przeгляд techniczny i konserwację poeksploracyjną przeprowadza obstuga urzędnika
2	- siekiery, - łopaty, - łomy, - kilofy, - bosaki, - pierzchnie, - dobnie okute, - kafarki ręczne, - taczki, - tory do tacek - piły poprzeczne ręczne - traki do lodu - rozwieraki do pił	- oczyszczenie i umycie - sprawdzenie stanu technicznego - ostrzenie, - zabezpieczenie przed korozją niemołowanych powierzchni metalowych	nie dotyczy		- przechowywanie na stojakach lub na regałach	
SPRZĘT RÓŻNY POMOCNICZY I ZABEZPIECZAJĄCY						
1	Koła ratunkowe z rzutkami	- oczyszczenie i sprawdzenie stanu technicznego			- na regałach	
2	Kamizelki asekuracyjne	- wyplukanie w czystszej zimnej wodzie, - suszenie w temp. pokojowej przez 24 godz.,	nie dotyczy	nie dotyczy	- na regałach	

1	2	3	4	5	6	7		
3	Liny ochronne	- jak wyżej	nie dotyczy	nie dotyczy	- w zwojach na stojakach			
4	Koksowniki	- oczyszczenie i zabezpieczenie przed korozją			nie dotyczy	- w pokrowcach na regałach lub podestach		
5	Namioty	- oczyszczenie, sprawdzenie stanu technicznego - wysuszenie w stanie rozwieszonym, ew. uzupełnienie osprzętu - oczyszczenie, sprawdzenie i zakonserwowanie				nie dotyczy	- na podestach lub regałach	
6	Termosy	-				sprawdzenie stanu zabezpieczenia		
ODZIEŻ OCHRONNA, OBUWIE I WYROBY WŁÓKIENNICZE								
1	- kurtki przeciwdeszczowe, - ubrania robocze, - ubrania ocieplane	- przegląd, czyszczenie i ew. pranie			nie dotyczy	nie dotyczy	- złożone na regałach	
2	Buty gumowe, buty gumowo-filcowe	- przegląd, czyszczenie i przesypanie wewnątrz talkiem	- na regałach powiązane parami					
3	Pościel	- przegląd, pranie i ew. naprawa	- na regałach lub podestach, zapakowane w kartonach lub w papier					
4	Koce	- trzepanie	- na regale					
MATERIAŁY ROBOCZE								
1	Worki	- trzepanie, sprawdzenie i ew. suszenie	nie dotyczy	nie dotyczy	- na podestach w paczkach			
	Zapory przenośne	- wysuszenie			- na podestach, zgodnie z instrukcją techniczną			
2	- gwoździe ciesielskie, - kłamy ciesielskie	- uporządkowanie			- w paczkach (wiązkach) na regale			
3	- drut palony, - liny stalowe, - liny roślinne	- dot. lin: sprawdzenie stanu technicznego, zabezpieczenie lin stalowych przed korozją			- w zwojach na podkładach, - liny roślinne na podestach			

Kontrolka pracy sprzętu mechanicznegonazwa sprzętu
nr ewidencyjny

LP.	imię i nazwisko obsługującego	data pracy	czas pracy	ilość zużytego paliwa	miejsce pracy	rodzaj pracy	Przeprowadzone naprawy, remonty	uwagi	podpis obsługującego potwierdzający dane z poz. 3-9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

SCHEMAT ŁĄCZNOŚCI

**OBOWIĄZUJĄCY W SYSTEMIE POWIADAMIANIA O OGŁOSZENIU STANU POGOTOWIA I ALARMU PRZECIWPOWODZIOWEGO,
MAGAZYNU PRZECIWPOWODZIOWEGO GMINY ZIELONA GÓRA**

URZĄD GMINY ZIELONA GÓRA	
tel. interwencyjny	605 – 556 – 655
WÓJT GMINY ZIELONA GÓRA	
tel. prywat.	
tel. kom.	
tel. st.	068-475-
ZASTĘPCA WÓJTA GMINY	tel. prywat. tel. kom. tel. st. 068-475-
SEKRETARZ GMINY	tel. prywat. tel. kom. tel. st. 068-475-
KOMENDANT GMINNY OCHRONY PRZECIWOŻAROWEJ	tel. prywat. 068-327-5129 tel. kom. 697-979-202 tel. st. 068-475-5683
KIEROWNIK REFERATU SPRAW OBYWATELSKICH I OBRONNYCH	tel. prywat. tel. kom. 0-609-543-178 tel. st. 068-475-5661
INSPEKTOR DS. OBRONNYCH	tel. prywat. tel. kom. 0-510-320-084 tel. st. 068-475-5659

Magazyn w Zawadzie

- Inspektor ds. obronnych Andrzej Gedrange
imię i nazwisko
tel. służb. 068-475-56-59
tel. prywat. 0-510-320-084
tel. kom. 0-510-320-084
- Zastępuje Małgorzata Ostrowska Kierownik ROO
imię i nazwisko
tel. służb. 068-475-56-61
tel. prywat. 0-510-320-084
tel. kom. 0-609-543-178

**MAGAZYN PRZECIWPOWODZIOWY GMINY ZIELONA GÓRA
DLA GMINY ZIELONA GÓRA
OBIEKT MAGAZYNOWY W ZAWADZIE**

KARTA INFORMACYJNA

- | | |
|---|---|
| 1. Adres obiektu magazynowego | Zawada, ul. Szkolna 24c |
| 2. Miejsce przechowywania kluczy | szafa metalowa w pok. 102 |
| 3. Miejsce przechowywania kluczy zapasowych | szafka biuro podawcze w zaplombowanej tubie |
| 4. Pracownik odpowiedzialny za magazyn | Andrzej Gedrange |
| Adres zamieszkania, | Racula ul. Kosmowska 22 |
| telefon domowy | 0-510-320-084 |
| Sposób powiadomienia | telefonicznie |
| 5. Pracownik zastępujący | Małgorzata Ostrowska |
| Adres zamieszkania | Zielona Góra ul. Górna 10 |
| telefon domowy | 0-609-543-178 |
| Sposób powiadomienia | telefonicznie |
| 6. Kierownik ROO | Małgorzata Ostrowska |
| Adres zamieszkania, | Zielona Góra ul. Górna 10 |
| telefon domowy | |
| telefon komórkowy | 0-609-543-178 |
| Sposób powiadomienia | telefonicznie |
| 7. Inne informacje | |

**ODZIEŻ I OBUWIE
ZABEZPIECZAJĄCE PRZED WPŁYWAMI
ATMOSFERYCZNYMI**

Wobec przewidywanego uczestniczenia przez Wójta Gminy Zielona Góra i pracowników urzędu biorących udział w akcjach przeciwdziałania powodziom oraz w szkoleniach z zakresu doskonalenia reagowania w przypadku występowania zagrożeń w mieniu i życiu mieszkańców Gminy Zielona Góra, wprowadza się jednolite ubiory, zabezpieczające przed wpływami atmosferycznymi i będące jednocześnie wyróżnikiem wśród innych służb biorących udział w przeciwdziałaniu zagrożeniom.

ZASADY UŻYTKOWANIA

1. Odzież i obuwie zabezpieczające przed wpływami atmosferycznymi przewidziane są do użytkowania w celach służbowych w akcjach przeciwdziałania powodziom oraz w szkoleniach z zakresu doskonalenia reagowania w przypadku występowania zagrożeń w mieniu i życiu mieszkańców Gminy Zielona Góra.
2. W skład zestawu odzieży i obuwia zabezpieczającego przed wpływami atmosferycznymi wchodzi:
 - kurtka nieprzemakalna;
 - spodnie nieprzemakalne;
 - czapka;
 - kamizelka ostrzegawcza;
 - ocieplacz;
 - buty.
3. Odzież i obuwie zabezpieczające przed wpływami atmosferycznymi przysługują osobom pełniącym funkcje - zatrudnionym na stanowiskach określonych w wykazie „A”, na okres pełnienia funkcji – zatrudnienia na stanowisku. W przypadku odwołania ze stanowiska, zmiany pełnionej funkcji lub zajmowanego stanowiska oraz w przypadku ustania stosunku pracy odzież i obuwie zabezpieczające przed wpływami atmosferycznymi należy zwrócić do magazynu.
4. Osoby pobierające odzież i obuwie ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za pobrane wyposażenie. W przypadku utracenia przedmiotowego wyposażenia zobowiązane są do niezwłocznego zawiadomienia inspektora ds. obronnych.
5. Ustala się czas użytkowania wszystkich elementów wyposażenia na **4 lata**. Po upływie tego okresu użytkowane wyposażenie podlega sprawdzeniu pod względem dalszej przydatności:
 - w przypadku stwierdzenia przydatności odzieży przedłuża się okres jej użytkowania o kolejne 4 lata,
 - w przypadku stwierdzenia nieprzydatności odzieży do dalszego używania podlega likwidacji i jest zdejmowana z ewidencji majątkowej, a osobie uprawnionej przysługuje nowy zestaw odzieży i obuwia.

6. Gospodarkę magazynową odzieżą i obuwiem zabezpieczającym przed wpływami atmosferycznymi prowadzi inspektor ds. obronnych.

Wydawanie i przyjmowanie wyposażenia odbywać się będą na podstawie dowodów magazynowych, sporządzanych zgodnie z obowiązującą w instrukcją o gospodarce magazynowej.

7. Osoby pobierające odzież i obuwie podpisują „Oświadczenie” str. 6, w którym zobowiązują się do użytkowania pobranej odzieży i obuwia w celach służbowych, do odpowiedzialności materialnej za powierzone wyposażenie, do niezwłocznego powiadomienia w przypadku ich utracenia, a także do niezwłocznego zwrotu w przypadku odwołania ze stanowiska, zmiany pełnionej funkcji lub zajmowanego stanowiska oraz w przypadku ustania stosunku pracy.

OPIS TECHNICZNY UBIORU

W skład ubioru zabezpieczającego przed wpływami atmosferycznymi wchodzi:

- kurtka nieprzemakalna (wykonana z tkaniny z membraną, zapewniającej nieprzemakalność, nieprzewiewność i oddychalność);
- spodnie nieprzemakalne (z tkaniny jw.);
- czapka z tkaniny;
- bluza ocieplająca z dzianiny typu polar;
- kamizelka ostrzegawcza (kolor żółty z pasami odblaskowymi);
- buty (typu taktycznego, wysokie, sznurowane).

Kolor kurtki podstawowy – czarny z wstawkami odblaskowymi.

Kolor pozostałych elementów odzieży – czarny..

Wymagania dla tkaniny kurtki i spodni nieprzemakalnych: wodoodporność nie mniej jak 9 500 mm słupa wody, oddychalność nie mniej jak 4 000 g/m²/24 h, wiatroszczelność – całkowita.

OZNACZENIA NA ODZIEŻY

Na elementach odzieży naniesiony jest znak gminy. Na bluzie ocieplającej typu polar znak gminy jest umieszczony na piersi po lewej stronie.

Na czapce znak gminy jest umieszczony z przodu.

Na kurtce naniesione są także napisy odpowiednio do funkcji – stanowiska (na piersi po lewej stronie – mały oraz na plecach – duży):

- | | |
|----------------------------|----------|
| — Wójt Gminy Zielona Góra | (1 szt.) |
| — Urząd Gminy Zielona Góra | (7 szt.) |

ODZIEŻ I OBUWIE
ZABEZPIECZAJĄCE PRZED WPŁYWAMI
ATMOSFERYCZNYMI

Zestawienie stanowisk przewidywanych do uczestniczenia w akcjach przeciwdziałania powodziom oraz w szkoleniach związanych z doskonaleniem reagowania na występujące zagrożenia w mieniu i życiu mieszkańców Gminy Zielona Góra

<i>LP</i>	<i>Funkcja, stanowisko</i>	<i>Ilość osób</i>
1	Wójt Gminy Zielona Góra	1
2	Urząd Gminy Zielona Góra	
	1. Zastępca Wójta	1
	2. Sekretarz	1
	3. Kierownik ROO	1
	4. Inspektor ds. obronnych	1
	5. Kierownik infrastruktury	1
	6. Wodociągi melioracja	1
	7. Rezerwa	1
	łącznie	8

Zielona Góra, dnia

O ś w i a d c z e n i e.....
(imię i nazwisko).....
(nazwa jednostki, funkcja - stanowisko).....
(numer dowodu magazynowego wydania)

1. Potwierdzam odbiór niżej wymienionej odzieży i obuwia zabezpieczającego przed wpływami atmosferycznymi:
 1. *kurtka nieprzemakalna;*
 2. *spodnie nieprzemakalne;*
 3. *czapka;*
 4. *kamizelka ostrzegawcza;*
 5. *ocieplacz;*
 6. *buty.*
2. Zobowiązuję się do używania ww. odzieży i obuwia do celów służbowych w akcjach przeciwdziałania powodziom oraz w szkoleniach z zakresu doskonalenia reagowania w przypadku występowania zagrożeń w mieniu i życiu mieszkańców Gminy Zielona Góra.
3. Przyjmuję pełną odpowiedzialność materialną za powierzone wyposażenie.
4. Zobowiązuję się w przypadku utracenia ww. wyposażenia do niezwłocznego pisemnego powiadomienia inspektora ds. obronnych Urzędu Gminy Zielona Góra.
5. Zobowiązuję się do niezwłocznego zwrotu pobranej odzieży i obuwia w przypadku odwołania ze stanowiska, zmiany pełnionej funkcji lub zajmowanego stanowiska oraz w przypadku ustania stosunku pracy.

.....
(podpis)

UMOWA UŻYCZENIA NR

Zawarta w dniu w Urzędzie Gminy Zielona Góra pomiędzy:

1. Urzędem Gminy Zielona Góra, 65-021 Zielona Góra, ul. Gen. J. Dąbrowskiego 41
zwanym dalej „UŻYCZAJĄCYM”, reprezentowanym przez:

Wójt Gminy –
przy kontrasygnacie **Komendanta Gminnego Ochrony Przeciwpożarowej –**

.....
zwanym dalej „UŻYCZAJĄCYM”

a:

.....
zwanym dalej „BIORĄCYM W UŻYCZENIE”, reprezentowanym przez:

§1

UŻYCZAJĄCY użycza i oddaje w nieodpłatne użytkowanie BIORĄCEMU W UŻYCZENIE niżej wyszczególniony sprzęt i urządzenia techniczne:

.....
zwanym dalej „Biorącym do używania”

mając na celu ograniczanie skutków powodzi oraz zapobieganie powodziom, dla określenia zasad korzystania z zasobów Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra, zawarta została niniejsza umowa.

Urząd Gminy Zielona Góra działając na podstawie „WYTYCZNYCH WÓJTA GMINY ZIELONA GÓRA”, **użyczy** w celu prowadzenia akcji przeciwpowodziowej sprzęt stanowiący zasób Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra.

§ 2

1. Przedmiotem umowy użyczenia jest sprzęt przeciwpowodziowy stanowiący zasób Magazynu Przeciwpowodziowego Gminy Zielona Góra.
2. Strony ustalają, że przedmiot użyczenia, o którym mowa w ust. 1 zostanie wydany na potrzeby akcji przeciwpowodziowej.
3. Wydanie i zwrot przedmiotu użyczenia odbywać się będzie na zasadach określonych w „WYTYCZNYCH ...”.

§ 3

1. Użyczający zezwala Biorącemu do używania na bezpłatne używanie przedmiotu użyczenia, o którym mowa w § 1 przez czas trwania akcji przeciwpowodziowej.
2. Użyczający wyda wraz ze sprzętem technicznym niezbędne instrukcje użytkowania, wskazując w nich m. in. rodzaj materiałów eksploatacyjnych zapewniający właściwe jego funkcjonowanie.
3. Biorący do używania oświadcza, że odbierając przedmiot użyczenia zapozna się z jego stanem, stwierdzi, że jest on przydatny do umówionego użytku a następnie potwierdzi fakt pobrania w użytkowanie w odpowiednich dokumentach, zgodnie z „WYTYCZNYMI ...”.
4. Biorący w użyczenie nie może bez zgody Użyczającego oddać użyczonemu sprzętu w użytkowanie osobie trzeciej.

§ 4

1. Wszelkie koszty związane z korzystaniem z przedmiotu umowy ponosić będzie biorący do używania.
2. Biorący do używania zapewni we własnym zakresie fachowy personel do obsługi sprzętu stanowiącego przedmiot użyczenia.
3. Biorący do używania zobowiązuje się do rejestrowania czasu pracy poszczególnych urządzeń w wydanych wraz ze sprzętem „Kontrolkach pracy sprzętu mechanicznego”, które po zakończeniu akcji przeciwpowodziowej wraz ze sprzętem zostaną przekazane Użyczającemu.

§ 5

1. Biorący do używania zobowiązuje się do korzystania z przedmiotu użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem i właściwościami, instrukcjami użytkowania itp.
2. Biorący do używania jest odpowiedzialny za przypadkową utratę lub uszkodzenie przedmiotu użyczenia, jeżeli używa go w sposób sprzeczny z umową albo jego właściwościami lub przeznaczeniem, albo, gdy nie będąc do tego upoważniony przez umowę ani zmuszony przez okoliczności powierzy sprzęt innemu podmiotowi, a przedmiot użyczenia nie uległby utracie albo uszkodzeniu gdyby używał go w sposób właściwy albo zachował u siebie.
3. Użyczający wyraża zgodę Biorącemu do używania na ubezpieczenie pobranego wyposażenia od wszelkich ryzyk, we własnym zakresie i na własny koszt Biorącego do używania.
4. Biorący do używania umożliwi Użyczającemu dokonanie w każdym czasie kontroli stanu oraz sposobu użytkowania przedmiotu użyczenia.
5. Po zakończeniu akcji przeciwpowodziowej Biorący do używania jest zobowiązany zwrócić bezzwłocznie użyczony sprzęt, w stanie nie pogorszonym poza normalny stopień zużycia wynikający z prawidłowej eksploatacji.

§ 6

Umowa zawarta jest na czas określony, od dniar. do dnia r. z możliwością jej rozwiązania przez każdą ze stron z zachowaniem 1 (jedno) miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 7

Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Ewentualne spory, jakie mogą wyniknąć w związku z wykonywaniem tej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Użyczącego.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Użyczący

Biorący do używania