

ZARZĄDZENIE Nr 18/2023
PREZYDENTA MIASTA KONINA
z dnia 20 stycznia 2023 roku

w sprawie utworzenia Miejskiego Magazynu Przeciwpowodziowego w Koninie

Na podstawie art. 30, ust. 1 i 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40) i art. 92, ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 1526) w związku z art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. 2023r. poz. 122) oraz art. 8 pkt 1 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. 2017r. poz. 1897) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Mając na celu ograniczenie skutków zdarzeń noszących znamiona sytuacji kryzysowych oraz zapobiegania tym zdarzeniom tworzy się Miejski Magazyn Przeciwpowodziowy w Koninie, zwany w dalszej treści zarządzenia MMP w Koninie.

§ 2.

MMP w Koninie zlokalizowany jest w budynku przy ul. Teligi 1 w Koninie o powierzchni 245,74m². Administrowany jest przez Wydział Administracyjno-Gospodarczy Urzędu Miejskiego w Koninie, a użytkowany jest przez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Koninie.

§ 3.

W MMP w Koninie gromadzone będzie wyposażenie niezbędne do podjęcia i realizowania akcji ratowniczych.

§ 4.

Szczegółowe zasady funkcjonowania MMP w Koninie określa Instrukcja funkcjonowania MMP w Koninie, stanowiąca załącznik do nn. Zarządzenia.

§ 5.

Nadzór nad prawidłowym wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Koninie.

§ 6.

Traci moc Zarządzenie nr 12/2021 z dnia 25.01.2021 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Magazynu Przeciwpowodziowego w Koninie.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Konina

Piotr Korytkowski

INSTRUKCJA FUNKCJONOWANIA MIEJSKIEGO MAGAZYNU PRZECIWPOWODZIOWEGO W KONINIE

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Podstawowym celem instrukcji jest określenie zasad, trybu i metod funkcjonowania Miejskiego Magazynu Przeciwpowodziowego w Koninie (MMP w Koninie).
2. Miejski Magazyn Przeciwpowodziowy zlokalizowany jest w budynku przy ul. Teligi 1 w Koninie o powierzchni 245,74m².
3. Dojazd do MMP w Koninie jest zapewniony drogami publicznymi.
4. Merytoryczny nadzór nad MMP w Koninie sprawuje Kierownik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Koninie.

II. Wyposażenie MMP w Koninie.

1. Wyposażenie MMP w Koninie stanowi mienie Miasta Konina.
2. Wykaz bieżącego wyposażenia MMP w Koninie w ujęciu asortymentowym i ilościowym stanowi załącznik nr 1 do nn. instrukcji.
3. Uzupelnienie zasobów określonych w załączniku nr 1 o sprzęt i materiały, które uległy zniszczeniu lub trwałemu uszkodzeniu z przyczyn naturalnych (np. długotrwałe składowanie), w wyniku eksploatacji, jak również w wyniku prowadzenia akcji ratowniczych w sytuacjach kryzysowych, jest realizowane ze środków własnych Urzędu Miejskiego w Koninie oraz z innych źródeł.
4. Zestawienie aktualnego stanu ilościowego zasobów MMP w Koninie jest prowadzone w systemie informatycznym prowadzonym przez pracownika Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Koninie i uzgadniany z ewidencją ilościową prowadzoną przez Wydział Księgowości Urzędu Miejskiego w Koninie na dzień 31 grudnia każdego roku budżetowego.

5. Wyposażenie MMP w Koninie znajduje się w pomieszczeniach zamkniętych, chroniących je przed szkodliwymi wpływami warunków atmosferycznych.
6. Pomieszczenia magazynowe wyposażone są w urządzenia chroniące przed włamaniem i kradzieżą.

III. ZASADY DYSPONOWANIA WYPOSAŻENIEM MMP w KONINIE.

1. Decyzję o uruchomieniu zasobów MMP w Koninie podejmuje z upoważnienia Prezydenta Miasta Konina Kierownik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Koninie ma wniosek dyżurnego MCZK w Koninie, kierującego akcją ratowniczą lub innej osoby.
2. Z-ca Kierownika Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Koninie (odpowiedzialny merytorycznie za MMP w Koninie), po otrzymaniu dyspozycji od Kierownika Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Koninie o konieczności użycia zasobów MMP w Koninie, jest uprawniony do decydowania o dystrybucji posiadanych materiałów i sprzętu.
3. W czasie trwania akcji przeciwpowodziowych oraz innych zdarzeń kryzysowych dopuszcza się wydawanie materiałów i sprzętu w oparciu o dyspozycje ustne/telefoniczne/radiotelefoniczne.
4. Wydanie materiałów i sprzętu z MMP w Koninie musi każdorazowo być potwierdzone protokołem wydania. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji.
5. Pobrane materiały i sprzęt przeznaczone są do natychmiastowego użycia w trakcie prowadzenia akcji. Niewykorzystane materiały i sprzęt należy bezzwłocznie zwrócić do magazynu.
6. Transport materiałów i sprzętu pobierający zapewnia we własnym zakresie.
7. Uprawniony pracownik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Koninie jest uprawniony do kontroli sposobu użycia wydanego materiału i sprzętu z zasobów MMP w Koninie.

IV. TRYB POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE DOKUMENTOWANIA GOSPODARKI MAGAZYNOWEJ.

1. Wydawanie/przyjmowanie materiałów i sprzętu odbywa się na podstawie protokołu wydania/przyjęcia.
2. Po zakończeniu akcji MMP w Koninie przyjmuje zwroty niewykorzystanych materiałów i sprzętu na podstawie protokołu przyjęcia stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji.
3. Pracownik odpowiedzialny za stan magazynowy przyjmujący zwracany sprzęt i materiały do magazynu zobowiązany jest przeprowadzić wstępną ich ocenę odnośnie kompletności, stanu technicznego, czystości i widocznych uszkodzeń. Wszelkie uwagi z oceny wpisuje się w protokole przyjęcia.
4. Niewykorzystane materiały oraz zwrócony sprzęt poddawane są ocenie określającej ich dalszą przydatność w terminie 15 dni od daty zwrotu. Oceny dokonuje komisja powołana przez Prezydenta Miasta Konina.
5. Niezwrócenie do magazynu materiałów i sprzętu wydanych do działań przeciwpowodziowych i kryzysowych wymaga uzasadnienia przyczyn braku zwrotu przez podmiot, który je pobrał.
6. Komisja, o której mowa pkt 4 dokonuje oceny poprawności złożonych wyjaśnień na okoliczność przyczyn braku zwrotu materiałów i sprzętu do magazynu.
7. Zdjęcie ze stanu MMP w Koninie materiałów i sprzętu zużytego lub zaginionego w trakcie działań następuje na podstawie protokołu komisji, o której mowa w pkt 4, przy akceptacji Kierownika Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Koninie i zatwierdzonego przez Prezydenta Miasta Konina.
8. Zatwierdzony protokół Kierownik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Koninie przedkłada do Wydziału Księgowości Urzędu Miejskiego w Koninie celem ujęcia w ewidencji.
9. Pracownik odpowiedzialny na stan MMP w Koninie prowadzi ewidencję ilościową w systemie informatycznym, w którym rejestruje przychody i rozchody materiałów i sprzętu w magazynie.