

## **Zarządzenie nr 1282/2011**

**Prezydenta Miasta Lublin**

**z dnia 28 grudnia 2011 r.**

**w sprawie gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego obrony cywilnej w Urzędzie Miasta Lublin i zakładach pracy zlokalizowanych na terenie miasta Lublin**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), §§ 3 i 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz.850), Zarządzenia nr 315 Wojewody Lubelskiego z dnia 24 sierpnia 2011 r. w sprawie ustalenia zadań w zakresie gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego obrony cywilnej w województwie lubelskim oraz § 22, ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin z późn. zm. zarządzam, co następuje:

### **§ 1**

1. Składniki rzeczowe majątku obrony cywilnej, zwane dalej sprzętem OC, w rozumieniu niniejszego zarządzenia stanowią:

- 1) sprzęt zakupiony centralnie z limitu wydatków obrony cywilnej i obronnych,
- 2) sprzęt zakupiony przez Gminę Lublin ze środków budżetu miasta i instytucje ze środków własnych, o ile został przekazany na stan Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie i przyjęty do wojewódzkiej ewidencji sprzętu obrony cywilnej.

2. Sprzęt obrony cywilnej podlega księgowej ewidencji syntetycznej wyłącznie w Lubelskim Urzędzie Wojewódzkim w Lublinie w Biurze Obsługi Urzędu.

3. Sprzęt obrony cywilnej zakupiony ze środków własnych Gminy Lublin lub zakładu pracy może być ewidencjonowany w Lubelskim Urzędzie Wojewódzkim wyłącznie w ujęciu ilościowym. Nie podlega wówczas ewidencji syntetycznej i pozostaje własnością Gminy Lublin lub zakładu pracy.

### **§ 2**

Właścicielem sprzętu określonego w § 1, ust. 1 i 2 jest Skarb Państwa, reprezentowany przez Wojewodę Lubelskiego - Szefa Obrony Cywilnej Województwa, w imieniu którego działa z upoważnienia Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, zwany dalej Dyrektorem WBIZK LUW.

### **§ 3**

Organami realizującymi gospodarkę sprzętem obrony cywilnej na terenie miasta Lublin, w zakresach określonych poniżej, są:

- 1) Prezydent Miasta Lublin - Szef Obrony Cywilnej miasta Lublin, w imieniu którego działa z upoważnienia Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa Mieszkańców i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Lublin - zwany dalej Dyrektorem WBMiZK UM,
- 2) przedsiębiorcy, kierownicy instytucji i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych, użytkujący sprzęt obrony cywilnej, zwani dalej kierownikami.

### **§ 4**

Do zadań Dyrektora WBMiZK UM w zakresie gospodarki sprzętem obrony cywilnej należy w szczególności:

- 1) zawieranie cywilnoprawnych umów użyczenia sprzętu obrony cywilnej z Dyrektorem WBiZK LUW oraz kierownikami zakładów pracy użytkujących sprzęt OC na terenie miasta, z wyjątkiem wytypowanych przez WBiZK LUW instytucji o znaczeniu wojewódzkim;
- 2) sprawowanie ogólnego nadzoru nad gospodarowaniem sprzętem OC na terenie miasta;
- 3) określanie sposobu, terminów i formy realizacji zadań w zakresie gospodarki sprzętem OC przez kierowników jednostek wymienionych w pkt.1;
- 4) planowanie i realizacja zakupów sprzętu OC ze środków budżetu miasta;
- 5) realizacja sprawozdawczości w zakresie gospodarki sprzętem OC i bazy magazynowej obrony cywilnej;
- 6) organizowanie i nadzór nad właściwą realizacją czynności związanych z inwentaryzacją, wybrakowaniem i legalizacją sprzętu OC w mieście;
- 7) ustalanie należności sprzętowych dla tworzonych organów i formacji OC;
- 8) zgłaszanie do WBiZK LUW szkód w sprzęcie OC związanych z jego utratą lub uszkodzeniem i przeprowadzanie w tej sprawie postępowań wyjaśniających;
- 9) zorganizowanie i utrzymanie miejskiego magazynu sprzętu OC;
- 10) prowadzenie ewidencji analitycznej sprzętu OC w układzie kont użytkowników sprzętu OC z terenu miasta;
- 11) uzgadnianie ewidencji sprzętu OC nadzorowanych zakładów pracy;
- 12) zapewnienie właściwego poziomu gospodarki sprzętem OC w celu zapobieżenia przedwczesnemu zużyciu sprzętu lub jego utracie (m. in. właściwe zabezpieczenie, warunki przechowywania, przeglądy i konserwacja, ustalenie odpowiedzialności materialnej);
- 13) organizowanie odpraw i szkoleń w zakresie gospodarowania sprzętem OC;
- 14) realizacja innych czynności planistycznych i organizacyjnych w zakresie zapewnienia prawidłowej gospodarki sprzętem OC na terenie miasta.

## § 5

Do zadań kierowników zakładów pracy w zakresie gospodarki sprzętem obrony cywilnej należy w szczególności:

- 1) zawieranie cywilnoprawnych umów użyczenia sprzętu obrony cywilnej z Dyrektorem WBMiZK UM, wzór umowy stanowi załącznik do zarządzenia;
- 2) planowanie i realizacja zakupów sprzętu OC ze środków własnych;
- 3) realizacja sprawozdawczości w zakresie gospodarki sprzętem i bazy magazynowej obrony cywilnej, stosownie do wymogów jednostki nadzorującej;
- 4) realizacja czynności związanych z inwentaryzacją, wybrakowaniem i legalizacją użytkowanego sprzętu OC;
- 5) ustalenie należności sprzętowych dla tworzonych organów i formacji OC oraz załogi;
- 6) zgłaszanie Dyrektorowi WBMiZK UM szkód w sprzęcie OC związanych z jego utratą lub uszkodzeniem i przeprowadzanie w tej sprawie postępowań wyjaśniających;
- 7) zorganizowanie i utrzymanie zakładowego magazynu sprzętu OC;
- 8) prowadzenie ewidencji sprzętu OC w układzie określonym przez jednostkę nadzorującą;
- 9) uzgadnianie ewidencji sprzętu OC z jednostką nadzorującą;
- 10) zapewnienie właściwego poziomu gospodarki sprzętem OC w celu zapobieżenia przedwczesnemu zużyciu sprzętu lub jego utracie (m. in. właściwe zabezpieczenie, warunki przechowywania, przeglądy i konserwacja; ustalenie odpowiedzialności materialnej).

§6

Tracą moc Wytyczne Dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego Ochrony Ludności i Spraw Obronnych Urzędu Miasta Lublin z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji zasad wybrakowania sprzętu obrony cywilnej.

§7

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa Mieszkańców i Zarządzania Kryzysowego oraz kierownikom zakładów pracy.

§8

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

(-) Krzysztof Żuk

**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bjp.lublin.eu](http://www.bjp.lublin.eu); intranet

## UMOWA UŻYCZENIA

zawarta w ..... w dniu ..... pomiędzy Gminą Lublin reprezentowaną przez: ..... zwaną w treści umowy „Użyczającym”, a (zakładem pracy) ..... reprezentowanym przez ..... zwanym w treści umowy „Biorącym do używania”.

### § 1

Użyczający bezpłatnie użycza do używania na czas nieoznaczony Biorącemu do używania sprzęt obrony cywilnej w postaci środków trwałych i pozostałych środków trwałych wymienionych w załączniku do niniejszej umowy, będący własnością Skarbu Państwa, reprezentowanego przez Wojewodę Lubelskiego, z zastrzeżeniem przewidzianym w § 5.

### §2

Biorący do używania zobowiązuje się do używania rzeczy użyczonych w sposób odpowiadający ich przeznaczeniu i właściwościom zgodnie z obowiązującymi w województwie zasadami gospodarowania sprzętem obrony cywilnej. W szczególności sprzęt ten powinien być używany do prowadzenia działań ratowniczych oraz szkolenia organów i formacji obrony cywilnej. Przeznaczenie sprzętu do celów niezwiązanych z realizacją zadań obrony cywilnej wymaga uprzedniej zgody Dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego LUW.

### § 3

Bez zgody Użyczającego Biorący do używania nie może oddać przedmiotu użyczenia osobie trzeciej do używania.

### § 4

Biorący do używania ponosi koszty przechowywania i bieżącego utrzymania rzeczy użyczonych, w tym ich konserwacji i legalizacji w zakresie sprzętu bezpośrednio używanego. Legalizacja przyrządów dozymetrycznych oraz programowanie i naprawy radiotelefonów realizowane są przez Użyczającego.

### § 5

Biorący do używania na żądanie Użyczającego zobowiązany jest rzecz użyczoną zwrócić Użyczającemu lub przekazać wskazanej przez Użyczającego osobie trzeciej w stanie nie pogorszonym. Biorący do używania nie ponosi jednak odpowiedzialności za zużycie rzeczy będące następstwem prawidłowego jej używania i przechowywania. Jeżeli Biorący do używania użyczył rzecz innej osobie obowiązek powyższy ciąży również na tej osobie.

### § 6

Biorący do używania jest odpowiedzialny za przypadkową utratę lub uszkodzenie rzeczy, jeżeli używa jej w sposób sprzeczny z umową albo właściwościami lub z przeznaczeniem rzeczy albo, gdy nie będąc do tego upoważniony, powierza rzecz innej osobie.

### § 7

Zmiany ilościowe i asortymentowe użyczonych rzeczy wynikające ze zrealizowanych dokumentów przychodowo-rozchodowych dokonywane będą corocznie przez aktualizację

załącznika do niniejszej umowy przygotowaną przez Użyczającego i podpisaną przez strony umowy.

#### § 8

Biorący do używania zobowiązuje się do prowadzenia ewidencji pomocniczej użyczonego mu sprzętu obrony cywilnej w ujęciu ilościowo-wartościowym. Użyczający może wyrazić zgodę na odstąpienie od prowadzenia tej ewidencji. Porównanie ewidencji Użyczającego i Biorącego do używania będzie odbywać się w formie i terminach określonych przez Użyczającego.

#### § 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 10

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

#### § 11

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach - jeden dla Użyczającego oraz jeden dla Biorącego do używania.

UŻYCZAJĄCY:

BIORĄCY DO UŻYWANIA: