

ZARZĄDZENIE Nr 6
WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

z dnia 4 stycznia 2018 r.

**w sprawie powołania Zespołu do przeprowadzenia czynności związanych z przejściem
wojewódzkiego magazynu i sprzętu przeciwpowodziowego utrzymywanego na terenie
województwa mazowieckiego**

Na podstawie art. 22 pkt 2 i 3 oraz art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2017 r. poz. 2234) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół do przeprowadzenia czynności związanych z przejściem od Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie wojewódzkiego magazynu i sprzętu przeciwpowodziowego utrzymywanego na terenie województwa mazowieckiego, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący – Jarosław Szajner, Dyrektor Generalny Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, zwanego dalej „Urzędem”;
- 2) Zastępca Przewodniczącego – Paweł Błasiak, Zastępca Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie;
- 3) Członkowie:
 - a) mł. bryg. Dejan Deszkowski-Giorgiev – starszy specjalista w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie,
 - b) st. kpt. Szczepan Jędrzejczyk – oficer operacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie,
 - c) Rafał Marciniak – kierownik Oddziału Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie,
 - d) Wojciech Ryszawa – kierownik Wojewódzkiego Magazynu Sprzętu Obrony Cywilnej w Zielonce,
 - e) Renata Jędrasiewicz – specjalista w Biurze Obsługi Urzędu w Urzędzie,
 - f) Natalia Wolska – starszy inspektor w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie.

§ 3. 1. Do obowiązków Przewodniczącego należy:

- 1) nadzór nad przygotowaniem sprawnego przejęcia od Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie magazynu i sprzętu przeciwpowodziowego;
- 2) ustalenie szczegółowego harmonogramu prac Zespołu i monitorowanie terminowości jego realizacji.

2. W czasie nieobecności Przewodniczącego jego zadania realizuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 4. Do zadań Zespołu należy:

- 1) przygotowanie we współpracy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie wykazu magazynów przeciwpowodziowych oraz sprzętu i wyposażenia magazynu przeciwpowodziowego do protokolarnego przyjęcia;
- 2) dokonanie przeglądu zasobów sprzętowych magazynu przeciwpowodziowego i obrony cywilnej na wszystkich szczeblach administracji publicznej na terenie województwa mazowieckiego;
- 3) przeprowadzenie przy współpracy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie inwentaryzacji sprzętu i wyposażenia magazynu przeciwpowodziowego;
- 4) sporządzenie wykazu brakującego sprzętu i wyposażenia w wojewódzkim magazynie przeciwpowodziowym;
- 5) przygotowanie zestawienia środków finansowych na zakup sprzętu i wyposażenia celem uzupełnienia stanów w wojewódzkim magazynie przeciwpowodziowym;
- 6) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych czynności związanych z przejęciem magazynu i sprzętu przeciwpowodziowego.

§ 5. 1. Przewodniczący Zespołu może powołać grupę spisową do zadań związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji w wojewódzkim magazynie przeciwpowodziowym.

2. Grupa spisowa działa w składzie co najmniej 3 osobowym.

3. W skład grupy spisowej mogą wchodzić pracownicy Urzędu, jego delegatur oraz urzędów obsługujących organy rządowej administracji zespolonej w województwie mazowieckim.

4. Grupą spisową kieruje kierownik grupy spisowej wyznaczony przez Przewodniczącego Zespołu.

5. Z prac grupy spisowej sporządza się sprawozdanie w terminie określonym przez Przewodniczącego.

§ 6. Zespół przedkłada protokół sporządzony z przeprowadzonych czynności związanych z przejęciem magazynu i sprzętu przeciwpowodziowego do zatwierdzenia Wojewodzie Mazowieckiemu.

§ 7. Zespół kończy działalność po zatwierdzeniu przez Wojewodę Mazowieckiego protokołu, o którym mowa w § 6.

§ 8. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Generalnemu Urzędu, Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie oraz Dyrektorowi Biura Obsługi Urzędu w Urzędzie.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.