

**Wzór wniosku o udostępnienie mienia
z zasobów Wojewódzkiego Magazynu Przeciwpowodziowego**

.....
[pieczęć nagłówkowa]

Wojewoda Zachodniopomorski

poprzez

**Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego
Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Szczecinie**

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE MIENIA
z zasobów Wojewódzkiego Magazynu Przeciwpowodziowego
Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie**

1. W związku z:

- ☐ Zagrożeniem powodziowym
☐ Sytuacją kryzysową / klęską żywiołową
☐ Działaniami ratunkowymi i ochroną mienia
☐ Szkoleniem / ćwiczeniami organizowanymi przez Wojewodę
☐ Innym zdarzeniem (proszę opisać): _____

_____ ,
występującym na terenie _____

_____ ,
wnoszę o udostępnienie z Wojewódzkiego Magazynu Przeciwpowodziowego sprzętu
i materiałów zgodnie z poniższym wykazem:

L.p.	Nazwa sprzętu (materiałów)	Ilość
1.		
2.		
...		

2. Dane Wnioskodawcy (Biorącego do używania):

- Pełna nazwa podmiotu: _____
- Adres siedziby: _____
- NIP: _____
- REGON: _____
- Osoba reprezentująca podmiot (imię, nazwisko, stanowisko):

3. Cel i uzasadnienie użyczenia:

- Cel użyczenia: _____

- Uzasadnienie konieczności użyczenia w kontekście działań związanych z zagrożeniem lub innymi okolicznościami: _____

Wnioskodawca oświadcza, że:

- ☐ Wnioskodawca nie posiada wystarczających zasobów własnych do realizacji działań lub dostępne zasoby zostały wyczerpane w związku z wielkością zagrożenia.
- ☐ Wnioskodawca posiada własne zasoby, jednak ich użycie w tej sytuacji byłoby niewystarczające lub nieefektywne.
- ☐ Inne uzasadnienie:

4. Szczegóły operacyjne

- Miejsce planowanych działań: _____

- Termin planowanych działań (od - do): _____
- Zakres planowanych działań: _____

- Przewidywany czas użytkowania sprzętu (dni/godziny): _____

5. Nadzór i odpowiedzialność

- Osoba upoważniona do odbioru sprzętu (imię, nazwisko, stanowisko):

- Numer i data upoważnienia do odbioru mienia:

- Osoba odpowiedzialna za bezpośredni nadzór nad sprzętem w czasie użytkowania oraz w okresach jego postoju/przestoju (imię, nazwisko, stanowisko, telefon):

- Osoba lub podmiot odpowiedzialny za ochronę i zabezpieczenie sprzętu przez cały okres użyczenia, zarówno podczas użytkowania, jak i gdy sprzęt nie jest aktywnie używany (np. w nocy, w terenie, w trakcie przerw w pracy): _____
- Osoba do kontaktu w sprawach technicznych i eksploatacyjnych sprzętu (jeśli inna niż wyżej wymienione): _____

6. Zobowiązania Wnioskodawcy:

- 1) Zobowiązuję się do niezwłocznego podpisania umowy użyczenia sprzętu według wzoru określonego w załączniku, w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych od jej otrzymania.
- 2) Zobowiązuję się do używania sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem, właściwościami oraz instrukcjami użytkowania.
- 3) Wyznaczę osobę odpowiedzialną za nadzór nad sprzętem podczas jego użytkowania, w tym zapewnię jego ochronę i gotowość do eksploatacji.
- 4) Poniosę odpowiedzialność za zabezpieczenie sprzętu przed uszkodzeniem, kradzieżą lub utratą w okresie jego użytkowania.
- 5) Pokryję wszelkie koszty wynikające z eksploatacji, w tym koszty paliwa, konserwacji, serwisowania oraz ewentualnych napraw w przypadku uszkodzeń wynikających z niewłaściwego użytkowania.
- 6) Zwrot sprzętu nastąpi w stanie technicznie sprawnym i nie pogorszonym ponad normalny stopień zużycia wynikający z prawidłowej eksploatacji.
- 7) W przypadku wydania takiego polecenia przez Wojewodę, zobowiązuję się do natychmiastowego zwrotu sprzętu, niezależnie od okoliczności.
- 8) W przypadku użyczenia sprzętu na okres dłuższy niż 30 dni, zobowiązuję się do składania okresowych raportów dotyczących stanu technicznego sprzętu oraz jego bieżącego wykorzystania. Raporty będą przekazywane do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego co najmniej raz w miesiącu lub na żądanie Wojewody Zachodniopomorskiego.

[Data, pieczęć i podpis wnioskodawcy]

Decyzja Wojewody Zachodniopomorskiego

[] Akceptuję wniosek i wyrażam zgodę na użyczenie sprzętu zgodnie z przedstawionym wykazem.

[] Odrzucam wniosek z następującym uzasadnieniem: _____

[] Uwagi lub warunki dodatkowe dotyczące użyczenia: _____

Data: _____

Podpis i pieczęć akceptującego:

(Podpis i pieczęć)