

UCHWAŁA nr 13/4/X/14

ZARZĄDU WOJEWÓDZKIEGO WODNEGO OCHOTNICZEGO POGOTOWIA RATUNKOWEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO z dnia 10 maja 2014r.

w sprawie wykorzystania sprzętu WOPR Województwa Zachodniopomorskiego

Na podstawie § 21 Statutu Wodnego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego, zwanego dalej „WOPR”, postanawia się, co następuje:

§ 1

Do wykonywania celów statutowych ustala się następujące zasady wykorzystania Sprzętu w WOPR (zwanego dalej Sprzętem):

1. Pod pojęciem Sprzętu rozumie się: nieruchomości i ruchomości w tym jednostki pływające, samochody, pomoce dydaktyczne, o wartości powyżej 1000 PLN.
2. Sprzęt będący własnością lub będący w użyczeniu WOPR Województwa Zachodniopomorskiego (zwanego dalej WOPR) jest do dyspozycji ratowników, członków i instruktorów WOPR, a także osób będących uczestnikami zajęć szkoleniowych i profilaktycznych organizowanych przez WOPR.
3. Sprzęt przekazywany jest do Oddziałów będących jednostkami terenowymi WOPR WZ na zasadach określonych w umowach.
4. Każda z osób korzystająca ze sprzętu zobowiązana jest przestrzegać zasad dotyczących eksploatacji danego sprzętu.
5. Sprzęt z którego korzystanie wymaga specjalnych kwalifikacji może być wykorzystywany tylko przez osoby posiadające takie kwalifikacje. Wyjątek stanowi wykorzystywanie sprzętu przez kursantów podczas szkoleń pod nadzorem instruktora prowadzącego szkolenie.
6. Sprzęt jest wydawany za zgodą członka WOPR na którego stanie sprzęt się znajduje lub Prezesa jednostki terenowej WOPR.
7. Szkody powstałe na skutek niewłaściwego wykorzystywania sprzętu naprawia na swój koszt osoba, która dopuściła się niewłaściwego wykorzystania sprzętu.

§ 2

1. Podróżą służbową jest wykonywanie zadań określonych przez WOPR poza jego siedzibą, w terminie i w miejscu określonym w poleceniu wyjazdu służbowego, związanych:

- 1) bezpośrednio z działalnością WOPR,
- 2) z realizacją zadań związanych z ratownictwem wodnym,
- 3) z innymi szczególnie uzasadnionymi przypadkami, gdy warunkiem refundacji kosztów przez instytucję zapraszającą jest przedstawienie delegacji służbowej.

2. Członkowie WOPR odbywają podróże służbowe na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.

3. Decyzję o poleceniu wyjazdu służbowego podejmuje:

- 1) Prezes WOPR lub Wiceprezesi WOPR,
- 2) Prezesi Oddziałów WOPR i jednostek terenowych WOPR,
- 3) Kierownik Grupy Operacyjnej WOPR,
- 4) Kierownicy Grup Interwencyjnych WOPR,
- 5) Kierownik Biura WOPR.

4. Na uzasadniony wniosek członka WOPR podróż służbowa może być odbyta przy wykorzystaniu prywatnego samochodu członka WOPR.

5. Zgodę na użycie samochodu prywatnego w celach służbowych podejmuje Prezes lub Wiceprezesi WOPR.

6. Zwrot kosztów przejazdu prywatnym samochodem osobowym w celu odbycia podróży służbowej następuje na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.

7. Członkowi WOPR przysługuje zwrot kosztów przejazdu wyliczony jako iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr określoną w § 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (DzU Nr 27, poz. 271 z późn.zm.), z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Zwrot kosztów przejazdu samochodem prywatnym wyliczony jako iloczyn przejechanych kilometrów przez:

- 1) 50% stawki za jeden kilometr określony w § 2 rozporządzenia, o którym mowa w ust.12, gdy podróż odbywa jeden członek WOPR,
- 2) 75% stawki za jeden kilometr określony w § 2 rozporządzenia, o którym mowa w ust.12, gdy podróż odbywa dwóch członków WOPR,
- 3) 100% stawki za jeden kilometr określony w § 2 rozporządzenia, o którym mowa w ust.12, gdy podróż odbywa co najmniej trzech członków WOPR.

9. Nie można ubiegać się o rozliczenie przejazdu samochodem prywatnym w celach służbowych jeżeli przed wyjazdem członek WOPR nie uzyskał zgody.

10. Członek WOPR zobowiązany jest do uzyskania potwierdzenia pobytu w miejscu wskazanym w poleceniu wyjazdu służbowego (np. pieczętka z miejsca delegacji).

§ 3

1. Wykorzystanie samochodu służbowego lub przyczepy WOPR (zwanym dalej pojazdami) może odbywać się, po spełnieniu zasad określonych w §1 oraz:

- 1) Pobranie i zdanie pojazdu przez członka WOPR powinno zakończyć się tego samego dnia, jeżeli realizacja zadań nie będzie wymagała przedłużenia tego terminu,
- 2) pojazdy stacjonują na terenie bazy lub przed siedzibą WOPR, w gotowości do włączenia się do akcji, przodem do wyjazdu,
- 3) zdanie pojazdu następuje po przekazaniu osobie na którego stanie znajduje się pojazd, w stanie niepogorszonym i sprawnym technicznie, wyczyszczonym, po wypełnieniu książki ewidencji kilometrów, uzupełnieniu płynów eksploatacyjnych oraz co najmniej połowy zbiornika paliwa,
- 4) niespełnienie warunku wymienionego w ust. 3, wynika np.: poprzez uszkodzenie pojazdu, wiąże się z wyłączeniem pojazdu z użytkowania w WOPR. Informacja o wyłączeniu z użytkowania samochodu musi być niezwłocznie przekazana do Kierownika Grupy Operacyjnej WOPR (telefon lub e-mail),
- 5) Pobranie pojazdu od osoby upoważnionej, następuje po sprawdzeniu stanu technicznego pojazdu oraz sprawdzeniu aktualnych dokumentów pojazdu a w szczególności: ubezpieczenia i badań technicznych pojazdu. W przypadku niesprawności lub braku któregoś z dokumentów, pojazd należy wyłączyć z eksploatacji. Wykorzystanie niesprawnego pojazdu lub poruszanie się bez aktualnych dokumentów będzie traktowane jako świadome złamanie postanowień niniejszej uchwały. Ewentualne konsekwencje (prawne i finansowe) wynikłe z tego faktu obciążają osobę pobierającą pojazd.

§ 4

Każdy dysponent sprzętu w ramach swoich możliwości ustala procedurę stacjonowania i mobilizacji sprzętu w gotowości operacyjnej i przekazuje ją do Kierownika Grupy Operacyjnej i CKRW w Szczecinie.

§ 5

Zasady wpisane w § od 1 – 4 dotyczą również sprzętu ratowniczego podmiotów współpracujących w ramach Systemu Bezpieczeństwa Wodnego.

§ 6

W sprawach spornych wynikających z wykorzystania sprzętu decyzję podejmuje Prezes WOPR lub osoba przez niego upoważniona, która może skorzystać z opinii uprawnionego specjalisty w tym zakresie.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia