

**ZARZĄDZENIE NR 85/2022**  
**SZEFA OBRONY CYWILNEJ WOJEWÓDZTWA**  
**WOJEWODY ŁÓDZKIEGO**  
**z dnia 13 kwietnia 2022 r.**

**w sprawie zagospodarowania zbędnych i zużytych składników sprzętu materiałów  
i wyposażenia Obrony Cywilnej oraz powołania Stałej Wojewódzkiej Komisji  
ds. likwidacji zbędnego i zużytego sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej**

Na podstawie art. 17 ust. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 372 i 1728), art. 17 i 18 ust. 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2022 r. poz. 135), § 3 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. poz. 2004 oraz z 2021 r. poz. 578) zarządza się co następuje:

**§ 1.** 1. Zbędne lub zużyte składniki sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej zgodnie z zatwierdzonymi protokołami z prac Stałej Wojewódzkiej Komisji ds. oceny przydatności do dalszego użytkowania sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnego przekazania lub darowizny.

2. Zbędne lub zużyte składniki sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 1 mogą być zlikwidowane.

**§ 2.** Do prac związanych z likwidacją zbędnych lub zużytych składników sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej oraz do prac związanych z ich zagospodarowywaniem powołuję Stałą Wojewódzką Komisję ds. likwidacji zbędnego i zużytego sprzętu wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej, zwaną dalej „Komisją”.

**§ 3.** W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący Krystian Makowski;

- 2) Zastępca przewodniczącego Anna Radczuk;
- 3) Członek Marcin Binasiak;
- 4) Członek Jerzy Chomeczyński;
- 5) Członek Michał Marciniak.

§ 4. Do obowiązków Przewodniczącego, a podczas jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego należy:

- 1) nadzór nad całością przygotowania i przebiegu procesu zagospodarowywania zbędnych lub zużytych składników sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej;
- 2) uzgodnienie z właściwym Szefem Obrony Cywilnej Powiatu/Gminy/Kierownikiem jednostki organizacyjnej, realizującym zadania Obrony Cywilnej odpowiedzialnym za gospodarowanie majątkiem Obrony Cywilnej, terminu i sposobu przeprowadzenia likwidacji;
- 3) zapoznanie składu komisji oraz osoby prowadzącej ewidencję sprzętu Obrony Cywilnej w systemie OPTIest z treścią niniejszego zarządzenia;
- 4) sporządzenie każdorazowo protokołu likwidacyjnego po zakończeniu czynności likwidacyjnych.

§ 5. Do podstawowych obowiązków Komisji należy:

- 1) gromadzenie dokumentacji związanej z zagospodarowywaniem majątku, zgodnie z propozycjami sposobu zagospodarowania majątku Stałej Wojewódzkiej komisji ds. oceny przydatności do dalszego użytkowania sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej;
- 2) w przypadku braku możliwości zagospodarowania zbędnych składników w sposób określony przez Stałą Wojewódzką Komisję ds. oceny przydatności do dalszego użytkowania sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej - zgromadzenie dokumentów stwierdzających bezskuteczność prób zagospodarowania sprzętu we wskazany sposób;
- 3) przygotowanie i przeprowadzenie likwidacji;
- 4) sporządzenie wniosków końcowych do protokołu likwidacyjnego zawierającego wykaz sprzętu zlikwidowanego;
- 5) w zakresie przygotowania i przeprowadzenia przetargu i aukcji współpraca z Komisją Przetargową Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi przygotowującą i przeprowadzającą postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 6. Informacje o zbędnych lub zużytych składnikach sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej, przewodniczący komisji przekazuje do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu.

§ 7. 1. Sprzedaż zbędnych lub zużytych składników sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej przeprowadza się w trybie:

- 1) przetargu publicznego;
- 2) publicznego zaproszenia do negocjacji;
- 3) aukcji.

2. Komisja przekazuje wykaz składników o wartości przekraczającej kwotę 2000,00 zł do Komisji Przetargowej ŁUW w Łodzi celem zorganizowania przetargu lub aukcji, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Trybu aukcji nie stosuje się w przypadku sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego o znacznej wartości – należy przez to rozumieć wartość jednostkową przekraczającą 24 000,00 zł.

§ 8. 1. Nieodpłatne przekazanie składników sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej następuje na pisemny wniosek zainteresowanego podmiotu lub organu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wartość składnika sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej, przekazywanego określa się według wartości początkowej.

§ 9. 1. Darowizna składnika sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej następuje na pisemny wniosek zainteresowanego podmiotu lub organu, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Wartość składnika sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej, przekazywanego określa się według wartości księgowej.

§ 10. Przeprowadzenie czynności związanych z przekazaniem albo darowizną składników sprzętu, materiałów i wyposażenia Obrony Cywilnej Komisja ds. likwidacji zbędnego i zużytego sprzętu wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej zleca osobie prowadzącej ewidencję sprzętu Obrony Cywilnej w systemie OPTIest.

§ 11. Zbędne lub zużyte składniki majątku przeznaczone do likwidacji, powierzone na rzecz jednostek samorządu terytorialnego i innych jednostek realizujących zadania Obrony Cywilnej, przekazywane są do zlikwidowania w miarę możliwości bezpośrednio z miejsca ich składowania.

§ 12. 1. Dokumentację dotyczącą likwidacji sprzętów, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej stanowi protokół z czynności likwidacyjnych, który powinien zawierać następujące dane:

- 1) datę oddania do przetworzenia lub unieszkodliwienia/likwidacji;
- 2) nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące oraz wartość początkową zlikwidowanych składników sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej;
- 3) przyczynę likwidacji;
- 4) imiona, nazwiska oraz podpisy minimum trzyosobowego zespołu komisji likwidacyjnej, przy czym skład zespołu może być dwuosobowy, jeżeli liczba obecnych członków komisji uniemożliwia podpisanie przez skład trzech osób.

2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1 Komisja załącza karty przekazania odpadów.

§ 13. Protokół, o którym mowa w § 12 Przewodniczący Komisji przedstawia do zapoznania się Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ŁUW w Łodzi (potwierdzeniem zapoznania się jest akceptacja w systemie EZD), a następnie do podpisu Szefowi Obrony Cywilnej Województwa – Wojewodzie Łódzkiemu.

§ 14. Podpisany protokół przekazuje się osobie prowadzącej ewidencję sprzętu Obrony Cywilnej w systemie OPTIest celem wystawienia stosownych dokumentów księgowych i zdjęcia majątku z ewidencji.

§ 15. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

§ 16. Traci moc Zarządzenie Nr 71/2018 Wojewody Łódzkiego z dnia 11 maja 2018 r. w sprawie zagospodarowania zbędnych i zużytych składników sprzętu materiałów i wyposażenia Obrony Cywilnej oraz powołania stałej Wojewódzkiej Komisji ds. likwidacji zbędnego i zużytego sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej, zmienione

Zarządzeniem Nr 181/2018 z dnia 31 października 2018 r.<sup>1</sup>

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**SZEF OBRONY CYWILNEJ  
WOJEWÓDZTWA  
WOJEWODA ŁÓDZKI**

*Tobiasz Bocheński*

---

<sup>1</sup> Zarządzenie Nr 180/2018 Szefa Obrony Cywilnej Województwa Wojewody Łódzkiego z dnia 31 października 2018 r. zmieniające zarządzenie Nr 70/2018 Szefa Obrony Cywilnej Województwa Wojewody Łódzkiego z dnia 11 maja 2018 r. w sprawie przeprowadzenia oceny stanu przydatności do dalszego użytkowania sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej oraz powołania Wojewódzkiej Komisji ds. oceny stanu przydatności do dalszego użytkowania sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej.

.....  
/pieczęć jednostki /

**Wojewoda Łódzki**  
**Szef Obrony Cywilnej Województwa**

**W N I O S E K**

o nieodpłatne przekazanie sprzętu, wyposażenia i materiałów Obrony Cywilnej  
zgodnie z § 38 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie  
szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa  
(Dz. U. poz. 2004, z późn. zm.)

1. Data zgłoszenia:

.....

2. Nazwa, siedziba i adres jednostki:

.....

3. Wskazanie składnika majątku ruchomego, o który występuje jednostka:

Lp.	Nazwa sprzętu/ wyposażenia	Ilość żądana

*Zobowiązuję się do pokrycia kosztów związanych z przekazaniem ww. składników, w tym kosztów odbioru przedmiotu przekazania.*

*Oświadczam, że przekazany składnik majątku zostanie odebrany w terminie i w miejscu wskazanym w Protokole zdawczo - odbiorczym.*

.....  
/ podpis kierownika jednostki /

.....  
/pieczęć jednostki /

**Wojewoda Łódzki**  
**Szef Obrony Cywilnej Województwa**

**W N I O S E K**

o dokonanie darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego Obrony Cywilnej zgodnie z § 39 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. poz. 2004, z późn. zm.)

1. Data zgłoszenia:  
.....
2. Nazwa, siedziba i adres jednostki:  
.....
3. Informacja o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę:  
.....
4. Wskazanie składnika majątku ruchomego, o który występuje jednostka:  
.....
5. Uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania składnika majątku ruchomego  
.....

a/ odpis statutu,

b/ odpis Regon,

c/ odpis NIP.

*Zobowiązuję się do pokrycia kosztów związanych z darowizną, w tym kosztów odbioru przedmiotu darowizny.*

*Oświadczam, że darowany składnik majątku zostanie odebrany w terminie i w miejscu wskazanym w Protokole zdawczo - odbiorczym.*

.....  
/ podpis kierownika jednostki /