

GOSPODARKA MAJĄTKIEM I MIENIEM OL, OC, ZK I OSP. ROZLICZANIE OTRZYMANYCH DOTACJI. NOWA KLASYFIKACJA BUDŻETOWA JST

WAŻNE INFORMACJE:

Zapraszamy na zajęcia, po których uczestnik będzie:

- znał obowiązujące przepisy dotyczące sprzętu OL, OC, OSP,
- potrafił prowadzić prawidłową ewidencję,
- umiał organizować magazyn i przechowywać sprzęt,
- znał procedury jego utrzymania, konserwacji, wybrakowania, wycofania z eksploatacji i niszczenia,
- znał procedury zakupu sprzętu z dotacji,
- umiał prawidłowo przygotować dokumentację rozliczenia otrzymanej dotacji na zakup sprzętu,
- znał nową klasyfikację budżetową w zakresie sprzętu.

REZULTATY UDZIAŁU:

- prawidłowa realizacja ustawowych obowiązków w zakresie ochrony ludności,
- zwiększenie i poprawa bezpieczeństwa ludności,
- lepsza organizacja i kontrola nad posiadanym sprzętem i zasobami,
- zwiększenie gotowości operacyjnej,
- ograniczenie ryzyka nieprawidłowości podczas kontroli i audytów,
- racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi.
- poznanie nowych zasady klasyfikacji budżetowej zakupu sprzętu obowiązujące od 2027 r.

CELE I KORZYŚCI:

1. Podniesienie wiedzy i kompetencji:

- zapoznanie z obowiązującymi przepisami prawa (krajowymi i lokalnymi),
- zapoznanie i zrozumienie zasad planowania, ewidencjonowania, magazynowania użytkowania i kontroli sprzętu ochrony ludności,
- przygotowanie pracowników do realizacji zadań wynikających z przepisów dotyczących ochrony ludności i zarządzania kryzysowego.

2. Ujednolicenie procedur:

- ujednolicenie procedur i standardów gospodarowania sprzętem w urzędach, jednostkach organizacyjnych oraz OSP,
- poprawa współpracy między jednostkami (np. samorząd, służby, instytucje).

3. Przygotowanie do sytuacji kryzysowych:

- właściwe zabezpieczenie i gotowość sprzętu na wypadek zagrożeń,
- skrócenie czasu reakcji w sytuacjach nadzwyczajnych,
- zapewnienie gotowości zasobów na wypadek sytuacji kryzysowych i zdarzeń nadzwyczajnych,
- poprawa współpracy pomiędzy urzędem, OSP i innymi podmiotami systemu bezpieczeństwa.

4. Zapewnienie zgodności z przepisami:

- prawidłowe wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej,
- minimalizacja ryzyka naruszeń formalnych i kontrolnych,
- zgodne z obowiązującymi przepisami rozliczanie otrzymanych dotacji.

5. Racjonalne zarządzanie zasobami:

- efektywne planowanie zakupów i uzupełnień sprzętu,
- ograniczenie strat wynikających z niewłaściwego przechowywania lub przeterminowania.

6. Podniesienie standardów OSP:

- podniesienie wiedzy w zakresie właściwego użytkowania i przechowywania sprzętu ochrony ludności,
- przygotowanie do prawidłowego wykorzystania sprzętu w działaniach ratowniczych i pomocowych,
- znajomość zasad ewidencji i rozliczania sprzętu powierzonego przez gminę lub państwo,
- zwiększenie bezpieczeństwa ratowników oraz osób poszkodowanych.

NOWOŚĆ! Uczestnik otrzyma pakiet druków w wersji edytowalnej niezbędnych do prowadzenia pełnej gospodarki sprzętem.

PROGRAM:

MODUŁ I – Wprowadzenie do szkolenia.

- Podstawy prawne.
- Pojęcie i zadania ochrony ludności i obrony cywilnej.
- Czy sprzęt ZK to to samo co sprzęt OL i OC – nowe spojrzenie
- Mienie i majątek. Sprzęt i wyposażenie.
- Księgowanie zakupu sprzętu.
- Odpowiedzialność kierownika jednostki, magazyniera i osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji.

MODUŁ II – Zasady ewidencji sprzętu.

- Podstawy prawne.
- Cele i znaczenie ewidencji.
- Rodzaje i klasyfikacja sprzętu.
- Dokumentacja ewidencyjna: karty ewidencyjne sprzętu, książki magazynowe, protokoły przyjęcia i wydania.
- Oznakowanie i identyfikacja sprzętu.
- Ewidencja ilościowa i jakościowa.
- Inwentaryzacja.

MODUŁ III – Gospodarowanie sprzętem.

- Zasady racjonalnego wykorzystania i gospodarowania sprzętem.
- Przydział, wydawanie i zwrot sprzętu do działań pomocowych i formacji.
- Przekazywanie sprzętu do podmiotów OL i OC.
- Zasady używania sprzętu ZK vs. OL i OC.
- Odpowiedzialność materialna, powierzanie mienia.
- Zapobieganie stratom i uszkodzeniom oraz nieuzasadnionemu zużyciu.
- Postępowania szkodowe.
- Gospodarka transportowa i paliwem dla OSP.

MODUŁ IV – Przechowywanie sprzętu.

- Warunki i zasady przechowywania sprzętu.

MODUŁ V – Konserwacja i przeglądy techniczne.

- Rodzaje konserwacji: bieżąca, okresowa, doraźna.
- Harmonogramy przeglądów.
- Wyłączanie sprzętu z użytkowania - opłacalność napraw.
- Dokumentowanie czynności konserwacyjnych.
- Odpowiedzialność za stan techniczny sprzętu.

MODUŁ VI – Nowa klasyfikacja budżetowa w JST w zakresie.

MODUŁ VII – Wybrakowanie sprzętu.

- Przesłanki do wybrakowania.
- Powoływanie komisji wybrakowania.
- Procedura wybrakowania, sporządzanie protokołów.
- Decyzje o dalszym postępowaniu ze sprzętem.

MODUŁ VII I – Zniszczenie i likwidacja sprzętu.

- Przesłanki niszczenia i likwidacji.
- Zasady i metody zniszczenia i likwidacji sprzętu.
- Komisja wybrakowania i likwidacyjna.
- Dokumentacja procesu wybrakowania i zniszczenia.

MODUŁ IX – Rozliczanie dotacji otrzymanej na zakup sprzętu.

MODUŁ X Omówienie najczęstszych błędów dot. gospodarowania sprzętem.

- Dyskusja, pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Pracownicy administracji publicznej, osoby odpowiedzialne za magazyny i sprzęt OC oraz współpracujące z OSP, członkowie formacji ochrony ludności, osoby wyznaczone do prowadzenia ewidencji, osoby wyznaczone do realizacji zakupów z otrzymanych dotacji.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Gospodarka majątkiem i mieniem OL, OC, ZK i OSP. Rozliczanie otrzymanych dotacji. Nowa klasyfikacja budżetowa JST



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online.**



11 września 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 479 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław,
tel. 32 259 86 73, 206 98 43
szkolenia@okst.pl; barbara.tekien@okst.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐
NIE ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do 8 września 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSeF.

Podpis osoby upoważnionej _____