

**Zarządzenie Nr 158/20**  
**Burmistrza Pisz**  
**z dnia 06 października 2020 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia norm zużycia paliw płynnych pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego eksploatowanych w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy Pisz oraz kontroli i obiegu dokumentów w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych w zakresie zaopatrzenia materiałowego i usług**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 961 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

**§1.**

W Zarządzeniu Nr 130/19 Burmistrza Pisz z dnia 7 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia norm zużycia paliw płynnych pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego eksploatowanych w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy Pisz oraz kontroli i obiegu dokumentów w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych w zakresie zaopatrzenia materiałowego i usług, zmienionym Zarządzeniem Nr 10/2020 Burmistrza Pisz z dnia 15 stycznia 2020 r. oraz Zarządzeniem Nr 128/20 Burmistrza Pisz z dnia 10 sierpnia 2020 r., wprowadza się następującą zmianę:

- załącznik nr 4 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia;

**§2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Pisz.

**§3.**

Zarządzenie wchodzi w życie 07 października 2020 r.

**BURMISTRZ**  
*Andrzej Szymborski*

**WYTYCZNE DO SPOSOBU REALIZACJI ZADAŃ ZWIĄZANYCH  
Z ZAOPATRZENIEM MATERIAŁOWYM, USŁUGAMI DOTYCZĄCYMI  
EKSPLOATACJI POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH  
I SPRZĘTU SILNIKOWEGO JEDNOSTEK OSP**

**§ 1**

Realizacja zadań związanych z zaopatrzeniem materiałowym i usługami dotyczącymi eksploatacji pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego jednostek OSP, powinna następować w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów oraz umożliwiających terminową realizację zadań.

**§ 2**

Podstawą dokonywania wydatków z budżetu Gminy Pisz w przypadkach nieprzewidzianych awarii sprzętu pożarniczego oraz związanych z tym usług jest dowód zakupu niezbędnych części lub usługi z pisemnym uzasadnieniem wydatku na odwrocie.

**§ 3**

Faktury za zakup materiałów i usług, o których mowa w § 2 winny być przekazywane niezwłocznie do Urzędu Miejskiego w Pisz.

**§ 4**

Ustalone normy zużycia paliw płynnych stanowią podstawę do rozliczania dla pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego w normalnych warunkach eksploatacji i nie mogą być przekraczane.

**§ 5**

W przypadku niesprawności technicznej pojazdu samochodowego lub sprzętu silnikowego powodującej przepań, należy go wycofać z eksploatacji, naprawić, zapewniając zużycie paliwa w granicach ustalonej normy.

**§ 6**

Liczniki kilometrów w pożarniczych pojazdach samochodowych i ich wskazania kontroluje Robotnik gospodarczy w Pionie Ochrony Urzędu Miejskiego w Pisz lub osoba wskazana przez Burmistrza Pisz oraz Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Pisz.

**§ 7**

1. Za prawidłowe prowadzenie kart drogowych pożarniczego pojazdu samochodowego i kart pracy sprzętu silnikowego odpowiada Robotnik gospodarczy w Pionie Ochrony Urzędu Miejskiego w Pisz lub osoba wskazana przez Burmistrza Pisz.

2. Prawidłowość wpisów potwierdza Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Pisz.

3. Karty drogowe pożarniczego pojazdu samochodowego i karty pracy sprzętu silnikowego należy sporządzać czytelnie. Ewentualne pomyłki należy przekreślać pojedynczą linią, a prawidłowy zapis wpisywać obok, umieszczając parafkę osoby wypełniającą kartę.

4. W karcie drogowej pożarniczego pojazdu samochodowego i w karcie pracy sprzętu silnikowego należy wpisywać wszystkie wyjazdy, akcje ratowniczo-gaśnicze, szkolenia i rozruchy kontrolne.

5. Ilości zużytych paliw płynnych należy zaokrąglać, a wartość należy wpisywać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Rozliczanie zużycia paliw płynnych dla jednostek OSP (tj. karty drogowe pożarniczego pojazdu samochodowego oraz karty pracy sprzętu silnikowego) następuje co miesiąc. Dokumenty będące podstawą rozliczenia należy składać w Urzędzie Miejskim w Pisz, najpóźniej do 5-go dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni.

7. Ustalam możliwość uwzględnienia w rozliczeniu zużycia paliw płynnych na pracę silnika na postoju podczas akcji ratowniczo-gaśniczych i innych akcji zabezpieczających w następujących przypadkach:

- 1) oświetlenie terenu w porze nocnej,
- 2) ogrzewanie kabiny kierowcy i załogi oraz przedziału z autopompą w okresach niskich temperatur,
- 3) podtrzymanie właściwej ciepłoty silnika w okresach ujemnych temperatur,
- 4) używanie sygnałów alarmowych do ostrzegania o występującym zagrożeniu i niebezpieczeństwie dla innych użytkowników dróg.

8. Czas pracy na postoju powinien być odnotowany w karcie pojazdu samochodowego biorącego udział w akcji wraz z rozliczeniem trasy przejazdu i miejsca akcji.

9. W przypadku przekazywania lub przejmowania pojazdu samochodowego do lub z innej jednostki OSP każdorazowo pojazd należy przyjąć lub przekazać protokołem zdawczo-odbiorczym.

## § 8

Dla zapewnienia stałej gotowości operacyjnej pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego:

- 1) po każdym powrocie z trasy należy uzupełnić stan paliwa w zbiorniku w przypadku jego zużycia w ilości co najmniej połowy zawartości zbiornika, wpisując ten fakt do karty drogowej,
- 2) zasadę utrzymania stanu paliwa w zbiorniku jak pkt 1, należy stosować do sprzętu silnikowego, wpisując ten fakt do karty pracy sprzętu silnikowego

## § 9

1. Zakupu paliwa dokonuje Robotnik gospodarczy w Pionie Ochrony Urzędu Miejskiego w Pisz lub osoba wskazana przez Burmistrza Pisz.

2. W przypadku uczestnictwa w akcji ratowniczej poza terenem Gminy Pisz zakupu paliwa w razie potrzeby można dokonać na najbliższej stacji paliw, po uzgodnieniu z Pełnomocnikiem do spraw ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Pisz, przekazując fakturę bez zbędnej zwłoki do Urzędu Miejskiego w Pisz.

BURMISTRZ  
*Andrzej Szymborski*