**Zarządzenie Nr 56/24**
**Wójta Gminy Milejewo**
**z dnia 16 października 2024 r.**

**w sprawie norm zużycia paliw płynnych dla pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego użytkowanych przez jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych działających na terenie Gminy Milejewo**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) i art. 10 i 32 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych
(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 233) - zarządzam, co następuje:

**§1**

W celu zapewnienia w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu gminy Milejewo zwanych dalej „OSP” racjonalnej i oszczędnej gospodarki zużycia paliw płynnych w eksploatowanych pojazdach samochodowych oraz w pracy sprzętu napędzanego silnikami spalinowymi, biorących udział w akcjach ratowniczych, zwalczaniu klęsk żywiołowych, ćwiczeniach i szkoleniach wprowadza się normy zużycia paliw płynnych.

**§2**

1. Zarządzenie dotyczy:
2. wszystkich pojazdów i sprzętu z silnikami napędzanymi paliwem ciekłym, eksploatowanych w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy Milejewo,
3. paliw ciekłych, olejów smarowych do silników i innych materiałów eksploatacyjnych.
4. W pojazdach i sprzęcie silnikowym należy stosować rodzaj paliwa, smarów i innych materiałów eksploatacyjnych według zaleceń producenta lub zamienniki określone w instrukcjach obsługi.

**§3**

1. Realizacja zadań związanych z zaopatrzeniem materiałowym jednostek OSP powinna następować w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z przekazanych nakładów oraz umożliwiający terminową realizację zadań.
2. Podstawą dokonywania wydatków z budżetu Gminy na zakup wyposażenia materiałów oraz usług związanych z zabezpieczeniem gotowości bojowej jednostek OSP jest przygotowane i podpisane przez Zarząd OSP zapotrzebowanie złożone do Urzędu Gminnego w Milejewie w terminie
do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Podstawą dokonywania wydatków z budżetu Gminy w przypadkach nieprzewidzianych awarii sprzętu pożarniczego oraz związanych z tym usług jest sporządzony i podpisany przez osoby upoważnione do działania za daną jednostkę OSP protokół konieczności, złożony do Urzędu Gminy ze wstępną ceną skalkulowaną i uzgodnioną z pracownikiem ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ochrony przeciwpożarowej Urzędu Gminy w Milejewie oraz zaakceptowany przez Wójta Gminy Milejewo. Wzór protokołu konieczności stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§4**

1. Faktury i rachunki za zakup materiałów i usług składane do zapłaty w Urzędzie Gminy w Milejewie winny być regulowane bezgotówkowo w formie przelewu.
2. Dopuszcza się regulowanie opłat za faktury w formie gotówki, w uzgodnionych sytuacjach.

**§5**

1. Ustalone normy zużycia paliw płynnych wymienione w Załączniku nr 2 do zarządzenia stanowią podstawę do rozliczania pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego w normalnych warunkach eksploatacji i nie mogą być przekraczane.
2. W celu przyjęcia do utrzymania przez Gminę Milejewo pojazdu lub sprzętu silnikowego i pożarniczego, Naczelnik jednostki OSP składa w tej sprawie wniosek, którego wzór określa Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. W celu wycofania z utrzymania przez Gminę Milejewo pojazdu lub sprzętu silnikowego i pożarniczego, Naczelnik jednostki OSP składa w tej sprawie wniosek, którego wzór określa Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

**§6**

W przypadku niesprawności technicznej pojazdu lub sprzętu silnikowego powodującej przepał, pojazd lub sprzęt należy naprawić, zapewniając zużycie paliwa w granicach ustalonej normy lub wycofać z eksploatacji.

**§7**

1. Dla sprzętu silnikowego pozostającego w gotowości operacyjnej i wymagającego sprawności technicznej wprowadza się rozruchy kontrolne.
2. Rozruchy pojazdów i urządzeń wykonuje się zgodnie z dokumentacją techniczną, jednak nie częściej niż raz w tygodniu, w przypadku gdy pojazdy i urządzenia te nie były używane przez wymieniony okres (wyjazdy do zdarzeń, ćwiczenia, szkolenia, używanie urządzeń specjalnych lub wyjazdy w innych celach niż ratowniczo-gaśnicze w danym tygodniu). Rozruch należy wykazać w karcie pracy sprzętu.
3. W przypadku gdy samochód pożarniczy nie był używany kierowca raz na tydzień ma obowiązek dokonać jazdy próbnej w obrębie Gminy na odcinku do 10 km i rozpisać przebieg kilometrów w karcie pracy pojazdu.
4. Raz na kwartał Naczelnik danej jednostki OSP może zarządzić ćwiczenia, w których udział mogą brać pojazdy i urządzenia specjalne, na co jest wymagane uzyskanie zgody Wójta Gminy Milejewo.

**§8**

1. Podstawą do rozliczania zużycia paliw pojazdów samochodowych i sprzętu z napędem silnikowym obowiązującą w jednostkach OSP są miesięczne karty drogowe pożarniczego pojazdu samochodowego i miesięczne karty pracy sprzętu silnikowego prowadzone dla poszczególnych rodzajów sprzętu.
2. Wzór miesięcznej karty drogowej pożarniczego pojazdu samochodowego określa Załącznik nr 5 do zarządzenia, a miesięcznej karty pracy sprzętu silnikowego określa Załącznik nr 6.
3. Miesięczne karty drogowe pożarniczego pojazdu samochodowego i miesięczne karty pracy sprzętu silnikowego rozliczane są co miesiąc do 5-go dnia miesiąca, a normy zużycia paliw należy rozliczać w zaokrągleniu do 0,5 litra.
4. W kartach należy odnotować każdy zakup paliwa, wpisując numer faktury lub numer dokumentu wydanego przez stację paliw w dniu jego zatankowania, datę zakupu oraz ilość zakupionego paliwa.
5. Zakup paliwa odbywa się przy udziale pracownika ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ochrony przeciwpożarowej Urzędu Gminy w Milejewie lub innej osoby wyznaczonej przez Wójta Gminy Milejewo.
6. Pracę sprzętu silnikowego odnotowuje się w miesięcznej karcie pracy sprzętu silnikowego wpisując czytelnie i zgodnie ze stanem faktycznym, czas pracy sprzętu silnikowego, cel i miejsce użycia.
7. Miesięczne karty drogowe pożarniczego pojazdu samochodowego i miesięczne karty pracy sprzętu silnikowego biorącego udział w akcjach ratowniczo-gaśniczych, ćwiczeniach i szkoleniach potwierdza każdorazowo dowódca akcji gaśniczej, lub dysponent-dowódca pojazdu lub sprzętu.

**§9**

1. Wprowadza się „Księgę materiałów pędnych” według wzoru określonego w załączniku nr 7.
2. Księgę materiałów pędnych prowadzi się odrębnie dla każdej jednostki OSP.
3. Wpisów do księgi należy dokonywać na podstawie:
4. przychody – faktury zakupu, dowody przychodu,
5. rozchody – karta pracy pojazdu, karta pracy sprzętu silnikowego.
6. Prawidłowe rozliczenie paliw i materiałów powierza się pracownikowi ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ochrony przeciwpożarowej Urzędu Gminy w Milejewie.

**§10**

W przypadku przekazywania lub przejmowania pojazdu samochodowego do lub z jednostki OSP (na czas remontu itp.) każdorazowo sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi Załącznik Nr 8 do niniejszego zarządzenia.

**§11**

Ustala się możliwość uwzględnienia w rozliczeniu zużycia materiałów pędnych podczas akcji ratowniczo-gaśniczych i innych interwencji pracy silnika samochodu na postoju w następujących uzasadnionych warunkach:

1. oświetlenia terenu akcji ratowniczo-gaśniczej i innej interwencji prowadzonych w porze nocnej (nie dotyczy pojazdów, które posiadają na stałe zainstalowane niezależne urządzenie oświetleniowe),
2. ogrzewania kabiny kierowcy i załogi oraz przedziału z autopompą podczas akcji ratowniczo-gaśniczej i innej interwencji prowadzonych w okresach niskich temperatur (nie dotyczy pojazdów posiadających na stałe zainstalowane niezależne urządzenia grzewcze),
3. podtrzymania właściwej ciepłoty silnika w czasie udziału w akcjach ratowniczo-gaśniczych w okresach ujemnych temperatur,
4. używania sygnałów alarmowych do ostrzegania o występującym zagrożeniu i niebezpieczeństwie dla innych użytkowników dróg i terenów.

**§12**

Dopuszcza się posiadanie na stanie jednostek OSP zapasu paliw płynnych w garażach o powierzchni do 100 m2 do 20 dm3 benzyny i do 60 dm3 oleju napędowego.

**§13**

Dla zapewnienia stałej gotowości operacyjnej pojazdów i sprzętu silnikowego:

1. po każdym powrocie z trasy należy uzupełnić stan paliwa w zbiorniku w przypadku jego zużycia w ilości około ½ zbiornika i każdorazowo fakt ten wpisać do karty pojazdu,
2. zasadę utrzymania pełnych zbiorników należy stosować również do pozostałego sprzętu silnikowego.

**§14**

Za prawidłowe prowadzenie przez jednostki OSP gospodarki paliwowej, na podstawie obowiązującej dokumentacji, w zakresie zaopatrzenia materiałowego oraz usług związanych z eksploatacją pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego w jednostkach OSP odpowiada pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ochrony przeciwpożarowej Urzędu Gminy w Milejewie, który prowadzi koordynację merytoryczną działalności jednostek OSP na terenie Gminy Milejewo.

**§15**

Osoba wykonująca czynności konserwatora w danej jednostce OSP odpowiada za rozliczenie paliwa, prawidłowe wypełnianie miesięcznej karty drogowej pożarniczego pojazdu samochodowego i miesięcznej karty pracy sprzętu silnikowego, a także dba o sprawność powierzonego mienia i możliwość dysponowania nim.

**§16**

Za kontrolę i nadzór nad zużyciem paliwa przez jednostki OSP odpowiada pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ochrony przeciwpożarowej Urzędu Gminy w Milejewie.

**§17**

1. Wyjazd pojazdem samochodowym w innych celach niż ratowniczo-gaśnicze wymaga uzyskania zgody Wójta Gminy Milejewo. Wzór zamówienia pojazdu na inny cel niż ratowniczo-gaśniczy stanowi załącznik Nr 9 do niniejszego zarządzenia.
2. Wójt Gminy Milejewo udostępnia pojazd do realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, z pełnym zbiornikiem paliwa.
3. Po realizacji użycia pojazdu do celów o których mowa w ust.1 biorący do używania zwraca pojazd z pełnym zbiornikiem paliwa.

**§18**

Traci moc Zarządzenie nr 64/2018 Wójta Gminy Milejewo z dnia 28.09.2018 r. w sprawie wprowadzenia norm zużycia paliw płynnych pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego eksploatowanych w jednostkach ochotniczych straży pożarnych z terenu Gminy Milejewo oraz kontroli i obiegu dokumentów ochotniczych straży pożarnych w zakresie zaopatrzenia materiałowego i usług.

**§19**

Zrządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2024 r.

 Wójt

Mariola Sznajder