

**ZARZĄDZENIE NR 60/2024**  
**WÓJTA GMINY BRODNICA**

z dnia 20 czerwca 2024 r.

**w sprawie wykonywania racjonalnych usług i racjonalnego zaopatrzenia  
oraz zużycia paliw płynnych w jednostkach Ochotniczych Straży  
Pożarnych z terenu Gminy Brodnica**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i poz. 721) oraz art. 3 i art. 10 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 233) zarządzam co następuje:

**§ 1.** W celu zapewnienia jednostkom Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy Brodnica, zwanymi dalej „OSP”, wykonywania racjonalnych usług i racjonalnego zaopatrzenia oraz zużycia paliw płynnych w eksploatowanych pojazdach samochodowych oraz w pracy sprzętu napędzanego silnikami spalinowymi, biorącymi udział w akcjach ratowniczych, zwalczaniu klęsk żywiołowych, ćwiczeniach i szkoleniach wprowadza się zasady prowadzenia, kontroli i obiegu dokumentów w zakresie zaopatrzenia materiałowego i usług.

**§ 2.** 1. Realizacja zadań związanych z zaopatrzeniem materiałowym OSP powinna następować w sposób celowy, oszczędny i gospodarny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z przekazanych nakładów oraz umożliwiającą terminową realizację zadań.

2. Podstawą planowania wydatków z budżetu gminy na zakup wyposażenia materiałów oraz usług związanych z funkcjonowaniem OSP jest przygotowane i podpisane przez Zarząd OSP zapotrzebowanie złożone do Urzędu Gminy Brodnica w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy oraz zaakceptowane przez Wójta Gminy Brodnica.

3. Podstawą dokonywania wydatków z budżetu gminy w przypadku zakupu sprzętu pożarniczego oraz związanych z tym usług jest sporządzony i podpisany przez prezesa lub naczelnika OSP wniosek złożony do Urzędu Gminy Brodnica, ze wstępną kalkulacją cenową zaakceptowaną przez Wójta Gminy Brodnica.

**§ 3.** 1. Faktury i rachunki za zakup materiałów i usług mają być składane do sekretariatu Urzędu Gminy najpóźniej trzy dni po otrzymaniu faktury lub rachunku.

2. Faktury i rachunki winny być regulowane bezgotówkowo w formie przelewu.

**§ 4.** 1. Wykaz utrzymywanych na potrzeby OSP pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego prowadzi starszy inspektor ds. bezpieczeństwa publicznego oraz administrowania siecią teleinformatyczną.

2. W celu przyjęcia do utrzymania przez Gminę Brodnica pojazdu lub sprzętu silnikowego i pożarniczego, Naczelnik OSP składa w tej sprawie wniosek. Przyjęcie sprzętu na utrzymanie Gminy Brodnica następuje po akceptacji Wójta Gminy Brodnica.

3. W celu wycofania z utrzymania przez Gminę Brodnica pojazdu lub sprzętu silnikowego i pożarniczego, Naczelnik OSP składa w tej sprawie wniosek.

**§ 5.** 1. W przypadku niesprawności technicznej pojazdu lub sprzętu silnikowego powodującej przepały, pojazd należy wycofać z eksploatacji, naprawić, zapewniając zużycie paliwa w granicach ustalonej normy.

2. Rozruchy pojazdów i urządzeń wykonuje się zgodnie z dokumentacją techniczną, jednak nie częściej niż 2 razy w miesiącu, 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 miesiącu).

**§ 6.** 1. Podstawą do rozliczania zużycia paliw pojazdów samochodowych i sprzętu z napędem silnikowym obowiązującą w OSP są miesięczne karty drogowe pożarniczego pojazdu samochodowego i miesięczne karty pracy sprzętu silnikowego prowadzone dla poszczególnych rodzajów sprzętu.

2. Kierowca i konserwator samochodu ponosi odpowiedzialność za powierzony mu pojazd, dba o czystość i porządek w samochodzie. Wszelkie potrzeby w zakresie wymiany części, napraw, winny być zgłoszone starszemu inspektorowi ds. bezpieczeństwa publicznego oraz administrowania siecią teleinformatyczną w Urzędzie Gminy Brodnica.

2. Miesięczne karty drogowe pojazdów pożarniczych kierowca/konserwator otrzymuje od starszego inspektora ds. bezpieczeństwa publicznego oraz administrowania siecią teleinformatyczną, po rozliczeniu za poprzedni okres użytkowania. Kierowca pojazdu/konserwator odpowiada za prawidłowe zapisy w karcie.

3. Okresowe karty pracy sprzętu silnikowego otrzymuje kierowca lub konserwator odpowiedzialny za utrzymanie sprzętu silnikowego od starszego inspektora ds. bezpieczeństwa publicznego oraz administrowania siecią teleinformatyczną po rozliczeniu się za poprzedni okres użytkowania.

4. Miesięczne karty drogowe pożarniczego pojazdu samochodowego i miesięczne karty pracy sprzętu silnikowego rozliczane są co miesiąc, a normy zużycia paliw należy rozliczać w zaokrągleniu do 0,5 litra.

5. W kartach należy odnotować każdy zakup paliwa, wpisując nr faktury lub nr dokumentu wydanego przez stację paliw w dniu jego zatankowania, datę zakupu oraz ilość zakupionego paliwa.

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.

8. Rozliczone miesięczne karty drogowe pożarniczego pojazdu samochodowego i miesięczne karty pracy sprzętu silnikowego należy składać w Urzędzie Gminy Brodnica najpóźniej do 10-go dnia miesiąca następującego po upływie danego okresu rozliczeniowego określonego w ust. 4.

**§ 7.** 1. 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 innych 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.

**§ 8.** 1. Dla zapewnienia stałej gotowości operacyjnej pojazdów i sprzętu silnikowego:

- 1) Paliwo w zbiorniku uzupełniane jest po rozliczeniu kart drogowych i kart pracy sprzętu silnikowego. Fakt ten musi być każdorazowo wpisany do karty pojazdu;
- 2) Kierowca i konserwator może zatankować pojazd oraz sprzęt silnikowy w ilości jaką ustali starszy inspektor ds. bezpieczeństwa publicznego oraz administrowania siecią teleinformatyczną.
- 3) dopuszcza się posiadanie na stanie jednostek OSP zapasu paliw płynnych w kanistrach o łącznej pojemności do 50 l.

**§ 9.** Za prawidłowe prowadzenie przez OSP gospodarki paliwowej, obowiązującej dokumentacji w zakresie zaopatrzenia materiałowego oraz usług związanych z eksploatacją pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego odpowiada Naczelnik i Prezes OSP.

**§ 10.** Naczelnik 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.

**§ 11.** 1. Wyjazd pojazdem samochodowym w innych celach niż cele statutowe, w tym związany z działalnością komercyjną OSP wymaga uzyskania zgody Wójta Gminy Brodnica.

2. Pojazd do wyjazdów komercyjnych udostępniany i zwracany jest do OSP z pełnym zbiornikiem paliwa.

3. Wszystkie koszty związane z działalnością komercyjną jednostki ponosi OSP z własnych środków.

**§ 12.** Wykonanie zarządzenia powierza się starszemu inspektorowi ds. bezpieczeństwa publicznego oraz administrowania siecią teleinformatyczną.

**§ 13.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Brodnica

**Adam Zalewski**