

Zarządzenie Nr 30/08  
Wójta Gminy Subkowy  
z dnia 29 maja 2008 r.

w sprawie prowadzenia gospodarki paliwowej w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych Gminy Subkowy.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229, zm.: z 2003 r. Nr 52, poz. 452, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 100, poz. 835 i 836, z 2006 r. Nr 191, poz. 1410, z 2007 r. Nr 89, poz. 590) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Przepisy zarządzenia dotyczą:
  - a) wszystkich rodzajów pojazdów i urządzeń z silnikiem napędzanym paliwem ciekłym, eksploatowanych w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych, zwanych dalej „jednostkami OSP”,
  - b) paliw ciekłych, olejów smarowych do silników i zespołów napędowych pojazdów i urządzeń wymienionych w pkt a.
2. Gospodarkę materiałami pędnymi należy prowadzić racjonalnie i oszczędnie, z uwzględnieniem norm zużycia oraz zasad magazynowania.
3. Do pojazdów i urządzeń należy stosować rodzaj paliwa oraz rodzaj smarów według zaleceń producenta pojazdu (urządzenia) lub ich zamienniki określone instrukcją obsługi.

§ 2.

1. Rozliczenie zużycia paliwa przez pojazdy i sprzęt silnikowy dokonuje się na podstawie :
  - a) norm zużycia paliwa podanych przez producenta,
  - b) norm zużycia paliwa ustalonych przez jednostki Państwowej Straży Pożarnej, zwanej dalej „PSP” i będących w bazie danych Biura Kwatermistrzowskiego Komendy Głównej PSP,
  - c) pomiaru zużycia paliwa. Pomiar przeprowadza komisja powołana przez wójta na wniosek pracownika do spraw interwencji kryzysowej, zwanego dalej „pracownikiem urzędu”. Do pomiaru zużycia paliwa stosuje się odpowiednio zasady określone w tym zakresie przez Komendę Główną PSP dla jednostek organizacyjnych PSP.
2. Normy podstawowe zużycia paliwa, z zastrzeżeniem ust. 3, określa załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Norma podstawowa zużycia paliwa może być zwiększona w przypadku:
  - a) rozruchu silnika pojazdu lub urządzenia,
  - b) pracy silnika na postoju celem napędu urządzeń specjalnych,
  - c) pracy silnika na postoju,
  - d) używania pojazdu w trudnych warunkach drogowych (drogi gruntowe i błotniste) dla pojazdów biorących udział w akcji ratowniczo - gaśniczej do 30 % normy podstawowej,
  - e) jazdy pojazdu w trudnych warunkach pracy w okresie zimowym od 1 listopada do 31 marca – do 10 % normy podstawowej,

- f) okresu docierania silnika pojazdu do 5 % normy podstawowej.
4. Łącznie suma zwiększenia normy podstawowej zużycia paliwa nie może przekraczać 30 % tej normy.
  5. Zwiększone normy zużycia paliwa, o których mowa w ust. 2 lit. a-c oraz na rozruchy kontrolne silników pojazdów i urządzeń określa załącznik nr 1.
  6. Użytkowanie pojazdu lub urządzenia przekraczającego normę eksploatacyjną z powodu niewłaściwego stanu technicznego powinno być wstrzymane do czasu przywrócenia właściwego stanu technicznego.

### § 3.

Rozruchy pojazdów i urządzeń należy stosować w ostatniej dekadzie miesiąca w przypadku gdy pojazdy i urządzenia te nie były użytkowane w danym miesiącu.

### § 4.

1. Dokumentację rozliczeniową z zużytego paliwa stanowi :
  - a) na samochody pożarnicze i specjalne - „Miesięczna karta drogowa pożarniczego pojazdu samochodowego”, wzór MSW Pż-40, zwana dalej „kartą drogową”, stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia,
  - b) na motopompy i pozostały sprzęt silnikowy - „Miesięczna karta pracy sprzętu silnikowego”, wzór MSW Pż-22, zwana dalej „kartą pracy sprzętu silnikowego”, stanowiąca załącznik nr 3 do zarządzenia.
2. Karta drogowa i karta pracy sprzętu silnikowego jest drukiem ścisłego zachowania.
3. Za prawidłowe prowadzenie kart drogowych i kart pracy sprzętu silnikowego odpowiada kierowca i naczelnik danej jednostki OSP.
4. Normę eksploatacyjną ustala się z dokładnością do 0,1 dm<sup>3</sup>/litra/na 100 km przebiegu pojazdu, motogodzinę pracy silnika.
5. W kartach drogowych i kartach pracy sprzętu silnikowego ilości pobranego paliwa na pojazd lub urządzenie należy wpisywać na bieżąco. Pobrane dokumenty WZ ze stacji paliw należy dołączyć do karty drogowej i karty pracy sprzętu silnikowego. W przypadku przyjęcia darowizny w formie paliwa należy sporządzić protokół przyjęcia paliwa i fakt ten odnotować w karcie drogowej lub karcie pracy sprzętu silnikowego. Protokół ten podlega dołączeniu do karty drogowej lub karty pracy sprzętu silnikowego.
6. Karty drogowe i karty pracy sprzętu silnikowego należy składać w Urzędzie u pracownika urzędu najpóźniej do 5-go dnia po zakończeniu miesiąca.
7. Każdy przypadek przepału kierowcy - mechanik jest zobowiązany niezwłocznie zgłaszać w formie pisemnej pracownikowi urzędu, nie później jednak niż w terminie zwrotu kart, o którym mowa w ust. 6.

### § 5.

1. W karcie drogowej i w karcie pracy sprzętu silnikowego należy wpisać wszystkie wyjazdy i rozruchy kontrolne.
2. Karty drogowe i karty pracy sprzętu silnikowego należy prowadzić starannie. Dysponent pojazdu pożarniczego zobowiązany jest poinformować kierującego pojazdem o celu jazdy. Kierujący pojazdem – czytelnie i zgodnie ze stanem faktycznym odnotowuje w karcie drogowej trasę i cel przejazdu, wskazania drogomierza, godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy pojazdu, czas pracy urządzeń napędzanych silnikiem głównym lub zasilanych ze zbiornika paliwa pojazdu i czas pracy silnika na postoju.
3. Pomyłki w kartach przekreśla się pojedynczą linią z parafką wpisującego, a prawidłowy zapis wpisuje się obok. Zabrania się stosowania korektora.

## § 6.

Pracownik urzędu zobowiązany jest do :

- a) prowadzenia Księgi głównej materiałów pędnych o wzorze MSW Pż-24, która stanowi podstawowy dokument gospodarki paliwami w poszczególnych jednostkach OSP. Wpisu do Księgi należy dokonywać na podstawie odpowiednich dokumentów : w zakresie przychodów na podstawie faktur i dowodów przychodu a w zakresie rozchodów na podstawie karty drogowej, karty pracy sprzętu silnikowego, protokołu przekazania;
- b) bieżącego i rzetelnego prowadzenia Raportu dyspozytorskiego,
- c) rzetelnego weryfikowania zapisów w kartach drogowych i kartach pracy sprzętu silnikowego oraz rozliczania zużycia paliwa,
- d) podejmowania działań mających na celu usuwanie przyczyn przekraczania ustalonych norm zużycia paliwa oraz olejów, smarów i płynów eksploatacyjnych,
- e) informowania wójta w formie pisemnej o występujących nieprawidłowościach w gospodarce paliwami, olejami, smarami i płynami eksploatacyjnymi,
- f) wskazania kierowcom - mechanikom stacji paliw, na której dokonuje się tankowania pojazdów i sprzętu.

## § 7.

W przypadku nieprzewidzianych awarii pojazdów lub urządzeń kierowca – mechanik wraz z naczelnikiem jednostki OSP sporządzają protokół konieczności, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia. Protokół konieczności składa się w Urzędzie Gminy. Zatwierdzenie protokołu konieczności przez wójta jest podstawą dokonaniu wydatków z budżetu gminy.

## § 8.

1. Dla zapewnienia stałej gotowości operacyjnej pojazdów i urządzeń przyjmuje się zasadę utrzymania pełnych zbiorników paliwa, z zastrzeżeniem ust.
2. Zasada utrzymania pełnych zbiorników paliwa zostaje zachowana w przypadku zużycia paliwa w ilości nie większej niż :
  - a) 50 % pojemności zbiornika – w przypadku pojazdu Jelcz,
  - b) 25 % pojemności zbiornika – w przypadku pozostałych pojazdów.
3. Ustala się zapas etyliny wynoszący w:
  - a) Ochotniczej Straży Pożarnej w Subkowach – 30 litrów,
  - b) Ochotniczej Straży Pożarnej w Brzuścach i w Gorzędzieju - po 20 litrów.

## § 9.

Wyjazd pojazdem poza rejon działania straży pożarnej w innych celach niż ratowniczo – gaśnicze i szkolenia wymaga uzyskania pisemnej zgody wójta oraz zgłoszenia w Rejonowym Stanowisku Kierowania w PSP w Tczewie.

## § 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od dnia 1 czerwca 2008 r.

Wójt  
Miroslaw Murzydło