

ZARZĄDZENIE Nr 148/VI/2011
Burmistrza miasta i Gminy Pleszew
z dnia 30 grudnia 2011 roku

w sprawie wprowadzenia norm zużycia paliw płynnych pojazdów i sprzętu znajdującego się na wyposażeniu jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu gminy Pleszew.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 32 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz.1380 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia racjonalnej i oszczędnej gospodarki zużycia paliw płynnych w eksploatowanych pojazdach samochodowych oraz sprzęcie napędzanym silnikami spalinowymi, biorących udział w akcjach ratowniczych i w zwalczaniu klęsk żywiołowych, ustalam normy zużycia paliw pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych określone w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Jako podstawę dopracowania norm, o których mowa w § 1 przyjęto:

- a) zarządzenie nr 8 komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej,
- b) dane producenta z instrukcji obsługi danego pojazdu lub urządzenia,
- c) dotychczas obowiązujących norm w odniesieniu do pojazdów i sprzętu zakupionych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia,
- d) udokumentowanej analizy zużycia w innych jednostkach.

§ 3.

Normę pracy silnika pojazdu na postoju ustala się na podstawie normy podstawowej zużycia paliwa pomnożonej przez współczynnik 0,005 i wyrażonej w dm^3/min .

§ 4.

Dla pracy autopompy normę pracy silnika pojazdu na postoju ustala się na podstawie normy podstawowej zużycia paliwa pomnożonej przez współczynnik do 0,01 i wyrażenie jej w dm^3/min .

§ 5.

1. Rozliczania zużycia paliw pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego w jednostkach OSP należy dokonywać na kartach pracy pojazdów typu „P” (załącznik nr 3) i kart pracy sprzętu silnikowego typu „SS” (załączniki nr 4).
2. Kary te są drukami ścisłego zarachowania, których ewidencje prowadzi Wydział Spraw Obywatelskich.
3. Rozliczone rzetelnie i wypełnione w sposób czytelny karty pracy pojazdów i sprzętu silnikowego należy do 10 każdego następnego miesiąca składać w Wydziale Spraw Obywatelskich.
4. W rozliczeniach, ilości zużytych materiałów należy zaokrąglić do 0,1 litra.
5. Zakupy paliw płynnych do pojazdów i sprzętu silnikowego winny być odnotowane w kartach drogowych pojazdów oraz w kartach pracy sprzętu silnikowego a numery tych kart wpisane na odwrocie faktury.

§ 6.

1. Pojazdy oraz sprzęt silnikowy, mogą być wykorzystywane do walki z pożarami, klęskami żywiołowymi lub innymi miejscowymi zagrożeniami, podczas zawodów, pokazów i ćwiczeń pożarniczych a także zadań realizowanych przez Samorząd Gminy.
2. Pojazdy mogą być użyte do przewozu członków OSP na uroczystości państwowe, samorządowe lub strażackie oraz inne wyjazdy związane z zapewnieniem funkcjonowania OSP na rzecz ochrony przeciwpożarowej.
3. Za zgodą Burmistrza pojazdy mogą być nieodpłatnie użyte do:
 - a) udzielania pomocy strażakom w przypadkach losowych,
 - b) udzielania pomocy instytucjom i organizacjom społecznym.

§ 7.

Kierujący pojazdem zobowiązany jest do:

- 1) terminowego rozliczania zużycia paliwa,
- 2) zgodnego ze stanem faktycznym odnotowywania w okresowej karcie pracy pojazdu:
 - a) trasy przejazdu,
 - b) wskazań drogomierza,
 - c) godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy pojazdu,
 - d) czasu pracy urządzeń napędzanych silnikiem głównym lub zasilanych ze zbiornika paliwa pojazdu,
 - e) czasu pracy silnika na postoju.
- 3) natychmiastowego informowania pracownika odpowiedzialnego za gospodarkę samochodową o występujących nieprawidłowościach w gospodarce paliwami.

§ 8.

- 1) Dla pojazdów i urządzeń, nie eksploatowanych a pozostających w gotowości bojowej i wymagających kontroli sprawności technicznej, wprowadza się rozruchy kontrolne:
 - a) jeden rozruch w miesiącu,
 - b) rozruch kontrolny pojazdu nie powinien trwać dłużej niż 10 minut, a sprzętu nie dłużej niż 5 minut.
- 2) Dla pojazdów, które nie były eksploatowane w danym miesiącu dopuszcza się wykonanie 5 km jazdy próbnej w ostatnim dniu miesiąca.
- 3) Uruchomienie pojazdu lub urządzenia silnikowego w celu wykonania obsługi, konserwacji, regulacji lub kontroli należy wpisać do odpowiedniej okresowej karty pracy.

§ 9.

- 1) Za prawidłowe rozliczanie paliwa odpowiedzialni są konserwatorzy-kierowcy samochodów pożarniczych i operatorzy urządzeń silnikowych.
- 2) Nadzór nad prawidłową gospodarką paliwową w OSP sprawuje Prezes OSP.

§ 10.

Traci moc zarządzenie nr 425/IV/2005 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie: określenia norm eksploatacyjnych oraz zasad wydawania i rozliczania paliw ciekłych przez pojazdy i urządzenia eksploatacyjne w Ochotniczych Strażach Pożarnych w mieście i gminie Pleszew.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 r.

BURMISTRZ

mgr inż. Marian Adamek

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 148/VI/2011
Burmistrza miasta i Gminy Pleszew
z dnia 30 grudnia 2011 roku

Lp.	Marka i typ pojazdu	Rodzaj paliwa	Norma zużycia w litrach	Inne normy	Jednostka OSP
1.	Lublin/Żuk 13	Etylina	14	3,5 – praca na postoju 0,4 - rozruch	Bronów Pleszew
2.	Mercedes 408	Etylina	25	5,5 – praca na postoju 15 – urządzenia specjalne 0,6 - rozruch	Bronów Sowina B.
3.	Fort Transit	ON	11,7	3,5 – praca na postoju 0,3 - rozruch	Grodzisko
4.	Star 266	ON	26,5	7,9 – praca na postoju 15,9 – urządzenie specjalne 0,8 - rozruch	Kowalew
5.	Star 200	ON	24	7,0 – praca na postoju 0,7 – rozruch	Kowalew
6.	Lublin	ON	13,5	3,5 – praca na postoju 0,3 – rozruch	Kowalew Zawidowice
7.	Jelcz	ON	33,3	10 – praca na postoju 20- urządzenia specjalne 0,9 – rozruch	Pleszew Rokutów Sowina B.
8.	Star A26P	Etylina	28,7	21,5 – urządzenie specjalne 0,8 - rozruch	Pleszew

BURMISTRZ

mgr inż. Marian Adamek


KIEROWNIK
Wydziału Spraw Obywatelskich
mgr Mirosława Rogowska

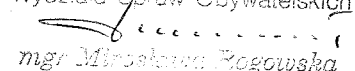
Z-ca Kierownika
Wydziału Spraw Obywatelskich
Violetta Krakowiak-Karwowska

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 148/VI/2011
Burmistrza miasta i Gminy Pleszew
z dnia 30 grudnia 2011 roku

Lp.	Marka i typ sprzętu silnikowego	Norma zużycia w litrach	Inne normy	Jednostka OSP
1.	Pompa szlamowa WT-30, WT-20	1,8		Zawidowice Pleszew Kowalew Bronów
2.	Pompa szlamowa Vanguaro 0247E2	1,8		Rokutów Grodzisko
3.	Pompa TOHATSU	9	1- rozruch kontrolny	Kowalew
4.	Pompa hydrauliczna LUKAS	1,5		Kowalew
5.	Motopompa pływająca Niagara	1		Sowina B. Pleszew Kowalew Grodzisko
6.	Motopompa PO-5, M-800	10	1 – rozruch kontrolny	Zawidowice Sowina B. Rokutów Pleszew Kowalew -2 Grodzisko Bronów
7.	Piła do betonu TS-400	1,8		Pleszew Kowalew
8.	Piła spalinowa STIHL 028, 029, 036	1,4		Sowina B. Rokutów Pleszew Kowalew -2,1 Bronów
9.	Piła spalinowa łańcuchowa STIHL MS-440	1,8	0,1 - rozruch kontrolny	Zawidowice Sowina B. Pleszew Grodzisko
10.	Piła spalinowa do drewna MS-250	1,3		Grodzisko
11.	Agregat prąd. EA 2000	1,0		Grodzisko
12.	Agregat prąd. HONDA SH-1700 DX	1,1		Kowalew
13.	Agregat oświetleniowy Honda GECO	1,5		Pleszew Kowalew
14.	Agregat prąd. EC 5000	2,7		Kowalew
15.	Agregat prąd. EC-2200	1,4		Kowalew
16.	Agregat wysokociśnieniowy OHV-PRO-206	1,8		Kowalew
17.	Agregat wysokociśn. Subaru 150	1,5		Grodzisko

Z-ca Kierownika
Wydziału Spraw Obywatelskich


Violetta Krakowiak-Karwowska

KIEROWNIK
Wydziału Spraw Obywatelskich

mgr Mirosława Rogowska

BURMISTRZ


mgr inż. Marian Adamek

do Zarządzenia Nr 148/VI/2011
Burmistrza miasta i Gminy Pleszew
z dnia 30 grudnia 2011 roku

Jednostka OSP

ROZLICZENIE MATERIAŁÓW PĘDNYCH

Pobrano w litrach :		Paliwo	Olej	Podpis mechanika	Podpis magazyniera
Data	Nr kwitu				
Razem :					

Ilość litrów :		Paliwa	Olejn
1.	Pozostało z poprzedniego okresu		
2.	Pobrano w bieżącym okresie		
3.	RAZEM :		
4.	Przepracowano godz. minut		
	5. Zużyto :		
6.	Zużyto na rozruchy i kontrole		
7.	Zużyto razem :		
8.	Pozostało :		

SERIA EWIDENCYJNA KARTY PRACY	SS
NUMER EWIDENCYJNY KARTY PRACY	

za miesiąc 201_r.

Marka Typ

Rodzaj:.....Nr ewid.....

Norma eksploatacyjna na 1 godz. pracy

Norma na rozruch miesięczny

Data	Nazwisko i imię obsługującego	Czas pracy w min.	Cel użycia	Podpis dysponenta

Obliczył

Sprawdził

Z-ca Kierownika

Wydziału Spraw Obywatelskich

Data

KIEROWNIK

Wydziału Spraw Obywatelskich

BURMISTRZ

Violetta Krapkowiak-Karbowska

mgr Mirosława Rogowska

mgr inż. Marian Adamek

Razem minut pracy :

