

**Zarządzenie nr 0050.26.2022
Wójta Gminy Łysomice**

z dnia 18 marca 2022 roku.

w sprawie ustalenia zasad gospodarowania mieniem komunalnym
i ujętymi w budżecie Gminy Łysomice środkami finansowymi, przeznaczonymi do
wykonywania zadań gminy określonych w przepisach o ochotniczych strażach pożarnych.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2022 r. poz. 559) oraz art. 10 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (tekst jednolity z Dz. U. z 2021 r., poz. 249) w związku z art. 44 ust 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 , 1236, 1535, 1773, 1927, 1981 , 2054 , 2270), zarządzam co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia prawidłowego, efektywnego i terminowego wykonywania zadań Gminy Łysomice, zwanej dalej Gminą, w zakresie określonym w art. 10 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych ustalam zasady gospodarowania mieniem komunalnym i ujętymi w budżecie Gminy Łysomice środkami finansowymi, przeznaczonymi do wykonywania zadań Gminy określonych w przepisach o ochotniczych strażach pożarnych, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi do spraw Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej Urzędu Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2022 r.


WÓJTA GMINY
mgr inż. Piotr Kowal

Zasady gospodarowania mieniem komunalnym i ujętymi w budżecie Gminy Łysomice środkami finansowymi przeznaczonymi do wykonywania zadań Gminy w zakresie określonym w art. 10 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych.

1. Ogólne zasady wydatkowania środków budżetowych przeznaczonych do wykonywania zadań Gminy określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej.
 - 1.1. Wydatki przeznaczone na wykonywanie zadań gminy obejmują w szczególności :
 - 1.1.1.opłaty za dostawę energii elektrycznej, energii cieplnej, gazu, wody, odprowadzenie ścieków i wywóz odpadów komunalnych ,
 - 1.1.2.opłaty za usługi telekomunikacyjne związane wyłącznie z zabezpieczeniem gotowości bojowej,
 - 1.1.3.koszty remontów budynków i pomieszczeń wykorzystywanych na potrzeby Straży w zakresie zabezpieczenia gotowości bojowej,
 - 1.1.4.koszty remontów i przeglądów technicznych samochodów pożarniczych,
 - 1.1.5.koszty remontów, konserwacji, legalizacji i przeglądów technicznych sprzętu przeciwpożarowego i ratowniczego,
 - 1.1.6.zakup etyliny, oleju napędowego i materiałów eksploatacyjnych,
 - 1.1.7.koszty zakupu części zamiennych do samochodów, sprzętu przeciwpożarowego i ratowniczego,
 - 1.1.8.koszty zakupu sprzętu ochrony osobistej i umundurowania,
 - 1.1.9.koszty zakupu sprzętu specjalistycznego do walki z pożarami, klęskami żywiołowymi lub innymi miejscowymi zagrożeniami,
 - 1.1.10. koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków członków Straży biorących udział w akcjach ratowniczo - gaśniczych, szkoleniach oraz młodzieżowych drużyn pożarniczych,
 - 1.1.11. koszty ubezpieczenia nieruchomości i mienia ruchomego przekazanego przez urząd gminy do użytkowania przez Straż,
 - 1.1.12. koszty okresowych badań lekarskich członków Straży biorących bezpośredni udział w działaniach ratowniczych i szkoleniach,
 - 1.1.13. inne opłaty związane z zapewnieniem gotowości bojowej Straży.
 - 1.2. Wydatki przeznaczone na wykonywanie zadań Gminy określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej dokonywane są wyłącznie w oparciu o plan wydatków ustalony przez Wójta Gminy w ramach układu wykonawczego budżetu gminy na dany rok.
 - 1.3. Zarządy Straży zgłaszają za pośrednictwem stanowiska do spraw Zarządzania Kryzysowego propozycje do planu wydatków na wykonywanie zadań gminy, w ramach obowiązującej procedury opracowywania projektu budżetu gminy, w terminie do dnia do 1 września każdego roku poprzedzającego rok objęty projektem budżetu gminy,
 - 1.4. W imieniu Wójta Gminy, w zakresie ustalonym w ust.1, działa w ramach udzielonego upoważnienia pracownik do spraw Zarządzania Kryzysowego.
 - 1.5. Dopuszcza się możliwość regulowania zobowiązań gotówkowo z zastrzeżeniem uzyskania zgody pracownikowi do spraw Zarządzania Kryzysowego i przedłożenia faktury lub rachunku do rozliczenia w/w pracownikowi w ciągu 5 dni od realizacji zamówienia.
 - 1.6. Realizacja przez Gminę na wniosek Straży zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane objętych dofinansowaniem ze środków pochodzących spoza budżetu gminy odbywa się na zasadach określonych przepisami właściwymi dla danego rodzaju dofinansowania.

- 1.7. Wszystkie wydatki związane z wykonywaniem zadań Gminy winny być realizowane w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 1.8. Ocena legalności, gospodarności, celowości i zgodności wydatków z planem wydatków budżetu Gminy Łysomice dokonywana jest przez Wójta Gminy w trybie i na zasadach określonych dla gospodarowania środkami publicznymi przez Gminę Łysomice.
2. Użyczenie nieruchomości stanowiących własność Gminy na statutową działalność Straży uregulowane zostanie odrębnymi umowami o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych
3. Gospodarowanie nieruchomymi i ruchomymi składnikami mienia gminnego oddanymi Strażom w nieodpłatne używanie.
 - 3.1. Ewidencję nieruchomości składników mienia gminnego oddanych Strażom w nieodpłatne używanie prowadzi Urząd Gminy Łysomice w trybie i na zasadach określonych w przepisach rachunkowości.
 - 3.2. Dostawa zakupionych przez Gminę a przeznaczonych dla Straży środków trwałych, „pozostałych środków trwałych”, sprzętu i wyposażenia nie będących środkami trwałymi oraz umundurowania winna zostać dokonana na adres Gminy Łysomice.
 - 3.3. Środki trwałe, „pozostałe środki trwałe” oraz sprzęt i wyposażenie nie będące środkami trwałymi oraz umundurowanie zakupione przez Gminę, oddaje się zarządom Straży w nieodpłatne używanie.
 - 3.4. Pracownik do spraw Zarządzania Kryzysowego Urzędu prowadzi:
 - 3.4.1. księgi inwentarzowe oddanych Strażom w nieodpłatne używanie środków trwałych i „pozostałych środków trwałych”,
 - 3.4.2. ewidencje oddanych Strażom w nieodpłatne używanie sprzętu i wyposażenia.
 - 3.5. Straż zobowiązana jest do prowadzenia ewidencji umożliwiającej ustalenie liczby i rodzaju środków trwałych, „pozostałych środków trwałych” oraz sprzętu i wyposażenia nie będących środkami trwałymi, zakupionych przez Gminę i oddanych Straży w nieodpłatne używanie i umożliwiającej porównanie stanu ilościowego wykazanego w tej ewidencji z księgami inwentarzowymi i ewidencjami prowadzonymi przez Gminę.
 - 3.6. Do 10 grudnia każdego roku Straż zobowiązana jest do porównywania stanów ilościowych wykazanych w prowadzonej ewidencji ze stanem ksiąg inwentarzowych i ewidencji prowadzonych przez Gminę w trybie określonym w przepisach o rachunkowości.
 - 3.7. Stan ilościowy i jakościowy środków trwałych i „pozostałych środków trwałych” oraz sprzętu i wyposażenia nie będącego środkami trwałymi, zakupionych przez Gminę i oddanych Strażom w nieodpłatne używanie, podlegają okresowej kontroli przez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy.
 - 3.8. Środki trwałe, „pozostałe środki trwałe”, sprzęt i wyposażenie nie będące środkami trwałymi oraz umundurowanie zakupione przez gminę i oddane Strażom w nieodpłatne używanie może być użytkowane tylko do statutowych celów Straży.
 - 3.9. W przypadku zniszczenia, kradzieży lub utraty w innych okolicznościach mienia gminnego oddanego Straży w nieodpłatne używanie, zarząd Straży niezwłocznie sporządza protokół opisujący okoliczności przedmiotowego zdarzenia i przedstawia go za pośrednictwem pracownika do spraw Zarządzania Kryzysowego Wójtowi, który w oparciu o ocenę stanu prawnego i faktycznego rozstrzyga o dalszych czynnościach prawnych w tym zakresie.
 - 3.10. Straż może przedkładać na ręce pracownika do spraw Zarządzania Kryzysowego propozycję wycofania z użytkowania oraz usunięcia z ksiąg inwentarzowych lub ewidencji, zakupionych przez Gminę i oddanych Strażom w nieodpłatne używanie środków trwałych, „pozostałych środków trwałych”, sprzętu lub wyposażenia nie będącego środkami trwałymi .
 - 3.11. Rozstrzygnięcie wycofaniu z użytku oraz usunięciu mienia gminnego z ksiąg

inwentarzowych lub ewidencji podejmuje Wójt Gminy.

4. Zasady użytkowania pojazdów i sprzętu silnikowego w ramach wykonywania zadań gminy.
 - 4.1. Wójt Gminy na podstawie zawartych umów zleceń powierza czynności konserwatora wskazanym przez zarząd Straży osobom posiadającym wiedzę i umiejętności obsługi urządzeń przeciwpożarowych i ratowniczych użytkowanych przez Straż oraz posiadającym prawo jazdy do prowadzenia pojazdów samochodowych przynajmniej kat. B, C oraz uprawnień do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi.
 - 4.2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków konserwatora zawarty jest w umowie zleceniu.
 - 4.3. Zakupy paliwa mogą być dokonywane tylko w wyznaczonych stacjach paliw. Faktury stanowiące dowód zakupu paliwa odbierać będzie pracownik do spraw Zarządzania Kryzysowego Urzędu.
 - 4.4. Ilość zakupionego paliwa konserwator wpisuje do „Miesięcznej karty drogowej pożarniczego pojazdu samochodowego” lub „Miesięcznej karty pracy sprzętu silnikowego” bądź „Karty pracy silnika”.
 - 4.5. Konserwator ponosi pełną odpowiedzialność za wykazane braki paliwa zakupionego do samochodów i innego sprzętu silnikowego.
 - 4.6. W przypadku nie wskazania osoby, z którą Wójt Gminy zawiera stosowną umowę i powierza czynności konserwatora, zarząd Straży wyznacza osobę odpowiedzialną za tankowanie i rozliczanie paliwa.
5. Badania lekarskie i ubezpieczenia członków Straży w ramach wykonywania zadań gminy określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej.
 - 5.1. Wójt Gminy kieruje na badania okresowe członków OSP zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie przeprowadzenia okresowych bezpłatnych badań lekarskich członka ochotniczej straży pożarnej biorącego bezpośredni udział w działaniach ratowniczych. (Dz. U. Nr 210 poz. 1627)
 - 5.2. Badania okresowe przeprowadza lekarza medycyny pracy, z którym Urząd Gminę zawarł stosowne porozumienie.
 - 5.3. Zarząd Straży 40 dni przed upływem okresu, na który zostało wystawione zaświadczenie zdolności do bezpośredniego udziału w działaniach ratowniczych zgłasza do Urzędu potrzebę wykonania okresowych badań lekarskich członków Straży biorących bezpośrednio udział w działaniach ratowniczych, przedkładając imienną listę tych członków.
 - 5.4. Kierowcy, którym wystawiono zaświadczenia uprawniające do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych zobowiązani są do przestrzegania terminów badań lekarskich psychologicznych. Z odpowiednim wyprzedzeniem zgłaszają do Urzędu potrzebę przeprowadzenia badań. Koszty badań tych kierowców ponosi gmina. Kierowca przedkłada do Urzędu zaświadczenia z przeprowadzonych badań.
6. Postanowienia końcowe
 - 6.1. Gmina w miarę posiadanych środków finansowych będzie wyposażać Straże w sprzęt specjalistyczny do działań ratowniczo - gaśniczych aby osiągnąć:
 - 6.1.1. OSP Lulkowo i OSP Papowo Toruńskie normy wyposażenia i umundurowania przewidziane dla jednostek włączonych do krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego.
 - 6.1.2. OSP Gostkowo, OSP Kamionki Duże i OSP Turzno wyposażenie w sprzęt i środki techniczne dla Zastępu odpowiadające normom określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad wyposażenia jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. nr 93 poz. 1035).
 - 6.1.3. Straż winna informować Urząd Gminy o wszystkich okolicznościach mających wpływ na jej gotowość bojową.