

ZARZĄDZENIE Nr 507/1/2021
Burmistrza Białej Piskiej
z dnia 22 listopada 2021 roku

w sprawie norm zużycia paliw płynnych w jednostkach ochotniczych straży pożarnych z terenu gminy Biała Piska oraz kontroli i obiegu dokumentów w zakresie zakupu wyposażenia, materiałów i usług

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) oraz art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tj.: Dz.U z 2021 r., poz. 869) zarządzam co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia w jednostkach ochotniczych straży pożarnych z terenu gminy Biała Piska 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 stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, a także ustala się zasady kontroli i obiegu dokumentów w jednostkach OSP w zakresie zakupu materiałów i usług.

§ 2

1. Realizacja zadań związanych z zakupem wyposażenia, materiałów i usług 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 zapotrzebowanie przygotowane i podpisane przez Zarząd OSP, złożone do Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy oraz zaakceptowane przez Burmistrza Białej Piskiej.
3. Podstawą dokonywania wydatków z budżetu gminy w przypadkach nieprzewidzianych, awarii sprzętu pożarniczego oraz związanych z tym usług jest protokół konieczności sporządzony i podpisany przez Prezesa lub Naczelnika OSP, złożony do Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej z wstępną ceną skalkulowaną i uzgodnioną z Podinspektorem Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych. Wzór Protokołu Konieczności stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Podstawą dokonywania wydatków z budżetu gminy w przypadkach innych niż określone w § 2 ust. 3 jest wniosek sporządzony i podpisany przez Prezesa lub Naczelnika OSP, złożony do Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej z wstępną ceną skalkulowaną i uzgodnioną z Podinspektorem Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych stanowiący załącznik nr 10 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Faktury i rachunki z zakupu wyposażenia, materiałów i usług powinny być bezzwłocznie składane do zapłaty w Urzędzie Miejskim w Białej Piskiej oraz regulowane bezgotówkowo w formie przelewu.

§ 4

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 Biała Piska pojazdu lub sprzętu silnikowego, Naczelnik jednostki OSP składa w tej sprawie wniosek, którego wzór określa załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

3. W celu wycofania z utrzymania przez gminę Biała Piska pojazdu lub sprzętu silnikowego, Naczelnik jednostki OSP składa w tej sprawie wniosek, którego wzór określa załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

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

2. Ograniczyć do niezbędnego minimum ilość rozruchów silników pojazdów i urządzeń z uwagi na ich niszczenie i nieefektywne zużycie paliwa.

3. 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).

4. Dwa razy w roku kalendarzowym Naczelnik danej jednostki OSP może zarządzić ćwiczenia, w których udział mogą brać pojazdy i urządzenia specjalne.

§ 6

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 3 do zarządzenia, a miesięczne karty pracy sprzętu silnikowego załącznik nr 4.

3. 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.

4. 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.

5. 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. Przy zakupie paliwa w miesięcznej karcie pracy sprzętu silnikowego należy wpisać nr faktury lub nr dokumentu wydanego przez stację paliw w dniu jego zatankowania, datę zakupu i ilość zakupionego paliwa.

6. Paliwo zakupione do innego zbiornika (kanister) niż zbiornik w sprzęcie spalinowym musi zostać odnotowane w miesięcznej karcie pracy sprzętu spalinowego.

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 przez konserwatora sprzętu w danej jednostce OSP miesięczne karty drogowe pożarniczego pojazdu samochodowego należy składać w Urzędzie Miejskim w Białej Piskiej najpóźniej do 5-go dnia miesiąca następującego po upływie danego okresu rozliczeniowego określonego w ust. 3.

9. Miesięczne karty drogowe pożarniczego pojazdu samochodowego oraz miesięczne karty pracy sprzętu silnikowego wydawane są na kolejny miesiąc po rozliczeniu się za poprzedni miesiąc

użytkowania.

10. Osoba wykonująca czynności konserwatora w OSP zobowiązana jest do weryfikowania zapisów w kartach drogowych pożarniczego pojazdu samochodowego i miesięcznych kartach pracy sprzętu silnikowego oraz do informowania Podinspektora ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych o wszelkich występujących nieprawidłowościach w gospodarce paliwowej.

§7

1. Urząd Miejski w Białej Piskiej – Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych:

- 1) wydaje miesięczne karty drogowie pożarniczego pojazdu samochodowego i miesięczne karty pracy sprzętu silnikowego dla poszczególnych rodzajów sprzętu,
- 2) ewidencjonuje miesięczne karty drogowie pożarniczego pojazdu samochodowego i miesięczne karty pracy sprzętu silnikowego,
- 3) przeprowadza na dzień 31 grudnia każdego roku inwentaryzację stanu paliwa w pojazdach samochodowych i sprzęcie z napędem silnikowym będących na stanie OSP.

2. Zużycie wg norm rozlicza się miesięcznie razem z zakupem paliw płynnych do pojazdów i sprzętu silnikowego na podstawie otrzymanych faktur i rozliczeń miesięcznych kart prowadzonych przez konserwatora sprzętu w danej jednostce OSP.

§8

W przypadku przekazywania pojazdu samochodowego lub sprzętu silnikowego do lub z jednostki OSP (na czas remontu itp.) każdorazowo sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§9

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.

§10

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 1/2 zbiornika. Fakt ten musi być każdorazowo wpisany do karty pojazdu,
- 2) zasadę utrzymania pełnych zbiorników należy stosować również do pozostałego sprzętu silnikowego.

§11

Za prawidłowe prowadzenie przez jednostki OSP gospodarki paliwowej obowiązującej dokumentacji w zakresie zakupu wyposażenia, materiałów oraz usług związanych z eksploatacją pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego w jednostkach OSP odpowiada Urząd Miejski w Białej Piskiej – Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej

i spraw obronnych, który prowadzi koordynację merytoryczną działalności OSP na terenie gminy Biała Piska.

§12

1. 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.

2. W przypadku braku wyznaczenia w jednostce OSP osoby wykonującej czynności konserwatora za wykonanie obowiązków określonych w §12 ust. 1 odpowiedzialny jest Prezes lub Naczelnik jednostki OSP.

§13

Za kontrolę i nadzór nad zużyciem paliwa przez jednostki OSP odpowiada Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.

§14

1. Wyjazd pojazdem samochodowym w innych celach niż ratowniczo-gaśnicze wymaga uzyskania zgody Burmistrza Białej Piskiej. Wzór zamówienia pojazdu na inny cel niż ratowniczo-gaśniczy stanowi załącznik Nr 9 do niniejszego zarządzenia.

2. Burmistrz Białej Piskiej 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.

§15

Gmina Biała Piska realizuje obowiązki wynikające z RODO i innych przepisów o ochronie danych osobowych poprzez wypełnienie obowiązku informacyjnego stanowiącego załącznik nr 6 w stosunku do członków jednostek OSP z terenu gminy Biała Piska.

§16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Burmistrz

/-/ Beata Sokołowska

.....

nazwa OSP

Protokół konieczności nr/.....

z dnia r.

Nazwa urzędu:

.....
.....

Przyczyna i okoliczność uszkodzenia, awarii, wymiany:

.....
.....

Zakres koniecznych remontów, napraw, wymian:

.....
.....

Lp.	Element prac	Koszt części, podzespołu (koszt zakupu)	Przewidywany koszt wykonania naprawy/usługi (wymiany podzespołu)
1.			
OGÓŁEM			
RAZEM			

Protokół konieczności spisano w składzie:

1. Prezes/ Naczelnik OSP
2.
3.

Zgodność danych stwierdził Pracownik Urzędu Miejskiego:

NORMY PALIWOWE

dla pojazdów pożarniczych będących w dyspozycji ochotniczych straży pożarnych w gminie Biała Piska

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA W BIAŁEJ PISKIEJ								
Lp.	Marka, typ pojazdu i nr rejestracyjny	Rodzaj paliwa	Normy zużycia paliwa w litrach na:					Ilość rozruchów miesięcznych (max. 5 km./tydzień)
			100 km	1 min. pracy silnika na postoju	1 godz. pracy silnika z autopompą	1 min. pracy silnika z autopompą	Norma zużycia paliwa na rozruch kontrolowany	
1.	MERCEDES ATEGO	ON	41,6 l	0,21 (12,6 l na godzinę pracy)	20,0 l	0,33 l	8,0 l	4
2.	VOLVO FL		30,0 l	0,15 (9 l na godzinę pracy)	29,0 l	0,48 l	8,0 l	4

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA W DRYGAŁACH								
Lp.	Marka, typ pojazdu i nr rejestracyjny	Rodzaj paliwa	Normy zużycia paliwa w litrach na:					Ilość rozruchów miesięcznych (max. 5 min./tydzień)
			100 km	1 min. pracy silnika na postoju	1 godz. pracy silnika z autopompą	1 min. pracy silnika z autopompą	Norma zużycia paliwa na rozruch kontrolowany	
1.	MERCEDES ATEGO	ON	41,6 l	0,21 l (12,6 l na godzinę pracy)	20,0 l	0,33 l	8,0 l	4
2.	JELCZ 004 (315)	ON	31,5 l	0,16 l (9,6 l na godzinę pracy)	21,0 l	0,35 l	8,0 l	4

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA W KRUSZEWIE								
Lp.	Marka, typ pojazdu i nr rejestracyjny	Rodzaj paliwa	Normy zużycia paliwa w litrach na:					Ilość rozruchów miesięcznych (max. 5 min./tydzień)
			100 km	1 min. pracy silnika na postoju	1 godz. pracy silnika z autopompą	1 min. pracy silnika z autopompą	Norma zużycia paliwa na rozruch kontrolowany	
1.	MAGIRUS DUTZ	ON	30,4 l	0,15 l (9,0 l na godzinę pracy)	20,0 l	0,33 l	8,0 l	4

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA W KUMIELSKU								
Lp.	Marka, typ pojazdu i nr rejestracyjny	Rodzaj paliwa	Normy zużycia paliwa w litrach na:					Ilość rozruchów miesięcznych (max. 5 min./tydzień)
			100 km	1 min. pracy silnika na postoju	1 godz. pracy silnika z autopompą	1 min. pracy silnika z autopompą	Norma zużycia paliwa na rozruch kontrolowany	
1.	MAGIRUS DUTZ	ON	30,4 l	0,15 l (9,0 l na godzinę pracy)	20,0 l	0,33 l	8,0 l	4

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA W SKARŻYNIE								
Lp.	Marka, typ pojazdu i nr rejestracyjny	Rodzaj paliwa	Normy zużycia paliwa w litrach na:					Ilość rozruchów miesięcznych (max. 5 min./tydzień)
			100 km	1 min. pracy silnika na postoju	1 godz. pracy silnika z autopompą	1 min. pracy silnika z autopompą	Norma zużycia paliwa na rozruch kontrolowany	
1.	STAR 266	ON	38,0 l	0,19 l (11,4 l na godzinę pracy)	20,0 l	0,33 l	8,0 l	4

Norma oleju w litrach na dolanie do silnika przy spalaniu przez silnik pojazdu 100 litrów paliwa wynosi 2,0 litry oleju.

NORMY PALIWOWE

dla sprzętu silnikowego będącego w dyspozycji ochotniczych straży pożarnych w gminie Biała Piska.

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA W BIAŁEJ PISKIEJ

Lp.	Marka i typ sprzętu	Rodzaj paliwa	Normy zużycia paliwa w litrach		Norma zużycia oleju w litach	Norma zużycia paliwa na rozruch - na miesiąc
			1 godz. pracy silnika	1 min. pracy silnika		
1.	Wentylator	Pb	1,1	0,018	-	1,1
2.	Agregat Geko		1,1	0,018	-	1,1
3.	Pompa Niagara		1,0	0,016	-	1,0
4.	Sprzęt techniczny Weber		1,6	0,026	-	1,6
5.	Agregat Weber		3,5	0,058	-	3,5
6.	Piła do drewna HQ 859		1,1	0,018	na 1 godz. - 1,1	1,1
7.	Przecinak do stali		1,0	0,016	-	1,0
8.	Agregat GP 160		1,4	0,023	-	1,4
9.	Pompa szlamowa Weber		3,3	0,055	-	3,3
10.	Motopompa Polonia		10	0,166	na 2 l paliwa – 0,1	2,0
12.	Pompa Niagara H 412		1,0	0,016	-	1,0
13.	Piła do drewna HS 251		1,1	0,016	na 1 godz. - 1,1	1,1
14.	Piła do drewna PH-44		1,1	0,018	na 1 godz. - 1,1	1,1
15.	Agregat GC 4000		1,1	0,018	-	1,1
16.	Piła do drewna Husqvarna 555		1,8	0,03	na 1 godz. – 1,8	1,8

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA W DRYGAŁACH

Lp.	Marka i typ sprzętu	Rodzaj paliwa	Normy zużycia paliwa w litrach na:		Norma zużycia oleju w litach	Norma zużycia paliwa na rozruch - na miesiąc
			1 godz. pracy silnika	1 min. pracy silnika		
1.	Piła do drewna HQ 560 xP	Pb	1,1	0,018	na 1 godz. - 1,1	1,1
2.	Piła do drewna HQ 450		1,1	0,018	na 1 godz. - 1,1	1,1
3.	Agregat Benza		1,1	0,018	-	1,1
4.	Wentylator H22		1,1	0,018	-	1,1
5.	Agregat Geko		1,1	0,018	-	1,1
6.	Pompa szlamowa Weber		3,0	0,05	-	3,0
7.	Sprzęt techniczny Weber		1,6	0,026	-	1,6
8.	Pompa Niagara		1,3	0,022	-	1,3
9.	Przecinak do stali		1,1	0,018	-	1,1
10.	Piła do drewna HQ 257		1,1	0,018	na 1 godz. - 1,1	1,1

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA W KRUSZEWIE

Lp.	Marka i typ sprzętu	Rodzaj paliwa	Normy zużycia paliwa w litrach na:		Norma zużycia oleju w litach	Norma zużycia paliwa na rozruch - na miesiąc
			1 godz. pracy silnika	1 min. pracy silnika		
1.	Pompa Posejdon	Pb	1,3	0,022	-	1,3
2.	Sprzęt techniczny Lukas		1,5	0,025	-	1,5
3.	Piła do drewna HQ 391		1,1	0,018	na 1 godz. - 1,1	1,1
4.	Pompa Polonia		10	0,16	na 2 l paliwa – 0,1	2,0
5.	Agregat Honda		1,1	0,018	-	1,1
6.	Piła do drewna STIHL		1,0	0,016	na 1 godz. - 1,0	1,0

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA W KUMIELSKU

Lp.	Marka i typ sprzętu	Rodzaj paliwa	Normy zużycia paliwa w litrach na:		Norma zużycia oleju w litach	Norma zużycia paliwa na rozruch - na miesiąc
			1 godz. pracy silnika	1 min. pracy silnika		
1.	Piła do drewna Stihl	Pb	1,1	0,018	na 1 godz. - 1,1	1,1
2.	Pompa Polonia		10	0,16	na 2 l paliwa – 0,1	2,0
3.	Pompa Niagara		1,0	0,016	-	1,0
4.	Agregat prądotwórczy		1,5	0,025	-	1,5

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA W SKARŻYNIE

Lp.	Marka i typ sprzętu	Rodzaj paliwa	Normy zużycia paliwa w litrach na:		Norma zużycia oleju w litach	Norma zużycia paliwa na rozruch - na miesiąc
			1 godz. pracy silnika	1 min. pracy silnika		
1.	Piła do drewna HQ 242	Pb	1,1	0,018	na 1 godz. - 1,1	1,1
2.	Pompa Polonia		10	0,16	na 2 l paliwa – 0,1	2,0
3.	Pompa Niagara		1,4	0,023	-	1,4
4.	Agregat WE (EC)		2,6	0,043	-	2,6
5.	Motopompa szlamowa		2,6	0,043	-	2,6
6.	Agregat Weber		1,5	0,025	-	1,5
7.	Opryskiwacz spalinowy STIHL		1,2	0,02	-	1,2
8.	Piła do drewna		1,0	0,16	na 1 godz. – 1,0	1,0

NUMER EWIDENCYJNY KARTY PRACY	
SERIA	/...../.....

**MIESIĘCZNA KARTA DROGOWA
POŻARNICZEGO POJAZDU SAMOCHODOWEGO**
na miesiąc

Marka: Typ:

Rodzaj: Nr rej.:

Nr operacyjny:

Norma zużycia paliwa na 100 km przebiegu litrów

Urządzenia specjalne **AUTOPOMPA**

Norma zużycia paliwa na 1 godz. pracy urządzeń specjalnych

Pobrano w litrach				Podpis kierowcy	Podpis magazyniera
Dnia	Nr kwitu	paliwa	oleju		
OGÓŁEM:					
LITRÓW				PALIWA	OLEJU
1	Pozostało z ubiegłego miesiąca				
2	Pobrano w ciągu miesiąca bieżącego				
3	RAZEM				
4	Przebyto km	5	zużyto		
6	Przepr. Godz.	7	zużyto		
8	Wyk. rozruch	9	zużyto		
10	Praca samochodu na biegu jałowym				
11	Zużyto w ciągu miesiąca razem				
12	Przysługuje wg norm wraz z dodat.				
13	Pozostało na miesiąc następny				
14	Oszczędzono-przerozchodowano				

Sprawdził:

.....
(miejscowość, data i podpis osoby wydającej kartę)

ZAPISY DOTYCZĄCE OBSŁUG TECHNICZNYCH

[illegible]

[illegible]

Data	Nazwisko i imię obsługującego	Minut pracy	Cel użycia	Podpis dysponenta
Razem minut pracy				

ROZLICZENIE MATERIAŁÓW PĘDNYCH

Dnia	Nr kwitu	Ilość paliwa	Ilość oleju		
Razem					
LITRÓW				PALIWA	OLEJU
1.	Pozostało z ubiegłego miesiąca				
2.	Pobrano w miesiącu bieżącym				
3.	Razem				
4.	przeprowadzono		5.	zużyto	
6.	Zużyto na rozruchy i kontrole				
7.	Zużycie w miesiącu razem				
8.	Paliwo przechowywane w zbiorniku zapasowym (kanister)				
9.	Pozostało na miesiąc następny				

Obliczył:

Sprawdził:

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Sporządzony w dniu:pomędzy:

Przekazujący:

(nazwisko i imię/adres korespondencyjny/tel. kontaktowy)

.....
.....
.....

Przejmujący:

(nazwisko i imię/adres korespondencyjny/tel. kontaktowy)

.....
.....
.....

Protokół dotyczy urządzenia:

.....
.....
.....
.....

Uwagi:

.....
.....
.....

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Przekazujący

Przejmujący

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 5
do Zarządzenia Nr 507/1/2021
Burmistrza Białej Piskiej
z dnia 22 listopada 2021 r.

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Burmistrz Białej Piskiej z siedzibą w Białej Piskiej (Urząd Miejski w Białej Piskiej, ul. Pl. A. Mickiewicza 25, 12-230 Biała Piska, nr tel. 87 424 13 50, adres e-mail: um@bialapiska.pl).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji podstawowych zadań urzędu jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Wzór wniosku o wprowadzenie sprzętu do eksploatacji

(pieczęć OSP)

Wniosek o wprowadzenie sprzętu do eksploatacji

Burmistrz Białej Piskiej

Informuję, że Ochotnicza Straż Pożarna w
pozyskała w dn. Sprzęt pożarniczy.....
.....
(rodzaj sprzętu)

Typ nr fabryczny

o napędzie silnikowym (rodzaj paliwa) , norma zużycia paliwa wg
instrukcji wynosi , norma zużycia oleju wg instrukcji
wynosi

Producent

W.w. sprzęt jest sprawny technicznie co potwierdza aktualne świadectwo / atest techniczny
dopuszczający do eksploatacji - kopia dokumentu w załączeniu.

Prosimy o wprowadzenie w/w sprzętu do ewidencji i wydanie karty eksploatacyjnej.

Biała Piska, dn.

.....
(pieczęć i podpis)

Załączniki:

1. Świadectwo /atest techniczny/ karta gwarancyjna.
2. Dokument potwierdzający normę zużycia paliwa

Adnotacja dotycząca wprowadzenia sprzętu do eksploatacji:

.....
.....
.....
.....

Wzór informacji o wycofaniu sprzętu z eksploatacji

(pieczęć OSP)

Burmistrz Białej Piskiej

Informacja o wycofaniu z eksploatacji

Informuję, że Ochotnicza straż pożarna w

z dniem wycofuje z eksploatacji (rodzaj sprzętu)

typ nr fabryczny

paliwo i pozostałe materiały eksploatacyjne zostają przeniesione na:

.....
.....
.....
.....

(podać rodzaj, typ, nr sprzętu, pojazdu oraz rodzaj paliwa, materiałów eksploatacyjnych i ich ilość)

Biała Piska, dn.

.....
(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 8
do Zarządzenia Nr 507/1/2021
Burmistrza Białej Piskiej
z dnia 22 listopada 2021 r.

Dane zamawiającego:

.....
.....

Zamówienie pojazdu na inny cel niż ratowniczo-gaśniczy

1. Termin:

2. Trasa przejazdu

.....
.....
.....

3. W celu:

.....
.....
.....

4. Ilość przewożonych osób:

5. Kierowca/ dyspozytor pojazdu

.....
podpis zamawiającego

ZATWIERDZAM

.....

.....
nazwa OSP

Wniosek o zakup
z dnia r.

Nazwa wyposażenia/materiałów/usług:

.....
.....
.....

Uzasadnienie wniosku:

.....
.....
.....

Nazwa wyposażenia, materiału usług	Przewidywany koszt
1. ...	
2.	
OGÓŁEM	

.....
(podpis Prezesa/ Naczelnika OSP)