

Zarządzenie Nr 858/RK/ 08
Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle
z dnia 11 czerwca 2008 r.

**w sprawie ustalenia zasad gospodarowania mieniem komunalnym i ujętymi
w budżecie miasta Kędzierzyn-Koźle środkami finansowymi,
przeznaczonymi do wykonywania zadań gminy określonych w przepisach
o ochronie przeciwpożarowej.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 32 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2002 r., Nr 147 poz.1229 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 35 ust 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami), zarządzam co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia prawidłowego, efektywnego i terminowego wykonywania zadań gminy Kędzierzyn-Koźle, zwanej dalej Gminą, w zakresie:

- 1) wyposażenia, utrzymania, wyszkolenia i zapewnienia gotowości bojowej ochotniczych straży pożarnych działających na terenie Gminy, zwanych dalej Strażami;
- 2) bezpłatnego umundurowania członków ochotniczych Straży;
- 3) ubezpieczenia w instytucji ubezpieczeniowej członków Straży i młodzieżowej drużyny pożarniczej;
- 4) ponoszenia kosztów okresowych badań lekarskich członków Straży biorących bezpośredni udział w działaniach ratowniczych ,

ustalam zasady gospodarowania mieniem komunalnym i ujętymi w budżecie miasta Kędzierzyn-Koźle środkami finansowymi, przeznaczonymi do wykonywania zadań Gminy określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Reagowania Kryzysowego Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle, zwany dalej Kierownikiem Wydziału Reagowania Kryzysowego .

§ 3.1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Zarządzenie podlega doręczeniu za potwierdzeniem odbioru Kierownikowi Wydziału Reagowania Kryzysowego oraz zarządom Straży.

3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie podmiotowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle Biuletynu Informacji Publicznej.

**PREZYDENT MIASTA
KĘDZIERZYN-KOŹLE**
Wiesław Fąfara (-)

Odpowiedzialny za sporządzenie informacji:
Kierownik Wydziału Reagowania Kryzysowego
Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle
Andrzej Leja (-)

Zasady gospodarowania mieniem komunalnym i ujętymi w budżecie miasta Kędzierzyn-Koźle środkami finansowymi, przeznaczonymi do wykonywania zadań Gminy określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej.

I. Ogólne zasady wydatkowania środków budżetowych przeznaczonych do wykonywania zadań Gminy określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej.

1. Wydatki przeznaczone na wykonywanie zadań gminy określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej obejmują w szczególności :
 - 1) opłaty za dostawę energii elektrycznej, energii cieplnej, gazu, wody, odprowadzenie ścieków i wywóz odpadów komunalnych ,
 - 2) opłaty za usługi telekomunikacyjne związane wyłącznie z zabezpieczeniem gotowości bojowej,
 - 3) koszty remontów budynków i pomieszczeń wykorzystywanych na potrzeby Straży w zakresie zabezpieczenia gotowości bojowej,
 - 4) koszty remontów i przeglądów technicznych samochodów pożarniczych,
 - 5) koszty remontów, konserwacji, legalizacji i przeglądów technicznych sprzętu przeciwpożarowego i ratowniczego,
 - 6) zakup etyliny, oleju napędowego, olejów silnikowych, płynów chłodzących i hamulcowych, wody destylowanej,
 - 7) koszty zakupu części zamiennych do samochodów, sprzętu przeciwpożarowego i ratowniczego,
 - 8) koszty zakupu sprzętu ochrony osobistej i umundurowania,
 - 9) koszty zakupu sprzętu specjalistycznego do walki z pożarami, klęskami żywiołowymi lub innymi miejscowymi zagrożeniami,
 - 10) koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków członków Straży biorących udział w akcjach ratowniczo – gaśniczych, szkoleniach oraz młodzieżowych drużyn pożarniczych,
 - 11) koszty ubezpieczenia nieruchomości i mienia ruchomego przekazanego przez urząd miasta do użytkowania przez Straż,
 - 12) koszty okresowych badań lekarskich członków Straży biorących udział w akcjach ratowniczych,
 - 13) inne opłaty związane z zapewnieniem gotowości bojowej Straży.
2. Wydatki przeznaczone na wykonywanie zadań Gminy określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej dokonywane są wyłącznie w oparciu o plan wydatków ustalony przez Prezydenta Miasta w ramach układu wykonawczego budżetu miasta na dany rok.
3. Zarządy Straży mogą zgłaszać za pośrednictwem Wydziału Reagowania Kryzysowego propozycje do planu wydatków na wykonywanie zadań gminy określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej, w ramach obowiązującej procedury opracowywania projektu budżetu miasta, w terminie do dnia do 1 września każdego roku poprzedzającego rok objęty projektem budżetu miasta
4. Dysponentem ujętych w budżecie miasta Kędzierzyn-Koźle środków finansowych przeznaczonych do wykonywania zadań Gminy określonych w przepisach o ochronie

przeciwpożarowej jest Prezydent Miasta, który w zakresie realizacji planu wydatków współdziała ze Strażami, których wyposażenie, utrzymanie, wyszkolenie i zapewnienie gotowości bojowej stanowi zadanie gminy.

5. W imieniu Prezydenta Miasta w zakresie ustalonym w ust.1 działa, w ramach udzielonego upoważnienia Kierownik Wydziału Reagowania Kryzysowego.
6. Oświadczenia woli w zakresie zaciągania zobowiązań w celu realizacji planu wydatków budżetu miasta przeznaczonych do wykonywania zadań Gminy określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej składa Prezydent Miasta lub w ramach udzielonego upoważnienia Kierownik Wydziału Reagowania Kryzysowego, z zachowaniem przepisów o finansach publicznych i zamówieniach publicznych, zastrzeżeniem ust.7-9.
7. Finansowane ze środków Gminy zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane na rzecz Straży o wartości równej lub przekraczającej 2000 zł brutto winny być składane przez Prezydenta lub Kierownika Wydziału Reagowania Kryzysowego w formie pisemnej. Zamówienia o wartości mniejszej niż 2000 zł brutto mogą być składane ustnie pod warunkiem udokumentowania takiego oświadczenia poprzez umieszczenie na fakturze lub rachunku wystawionym w ramach jego realizacji, adnotacji osoby upoważnionej do złożenia zamówienia, potwierdzającej fakt jego złożenia i wykonania.
8. Umowy o dostawy, usługi lub roboty budowlane na rzecz Straży oraz wystawiane w ramach ich realizacji faktury i rachunki winny zawierać warunek bezgotówkowej formy wnoszenia zapłaty przez Gminę.
9. Dopuszcza się możliwość regulowania zobowiązań gotówkowo z zastrzeżeniem uzyskania zgody Kierownika Wydziału Reagowania Kryzysowego i przedłożenia faktury lub rachunku do rozliczenia Wydziałowi Reagowania Kryzysowego w ciągu 5 dni od realizacji zamówienia..
10. Dokonywane przez Gminę na wniosek Straży, zamówienie na dostawy, usługi lub roboty budowlane objęte dofinansowaniem ze środków pochodzących spoza budżetu miasta odbywa się na zasadach określonych przepisami właściwymi dla danego rodzaju dofinansowania .
11. Płatności za dostawy, usługi i roboty budowlane zamawiane w ramach zatwierzonego planu wydatków na wykonywanie zadań Gminy określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej, realizowane są przez Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle.
12. Wszystkie wydatki związane z wykonywaniem zadań Gminy określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej winny być realizowane w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów umożliwiających ich terminową realizację.
13. Ocena legalności, gospodarności, celowości i zgodności dokonywanych wydatków z planem wydatków budżetu miasta Kędzierzyn-Koźle dokonywane jest przez Prezydenta miasta i działającego z jego upoważnienia Kierownika Wydziału Reagowania Kryzysowego, w trybie i na zasadach określonych dla gospodarowania środkami publicznymi przez Urząd Miasta.

II. Udostępnianie osobom trzecim nieruchomości gminnych oddanych Strażom w nieodpłatne używanie, na cele nie związane z realizacją statutowych zadań Straży.

Dochody uzyskane z udostępniania osobom trzecim nieruchomości oddanych ochotniczym strażom pożarnym w nieodpłatne używanie, na cele nie związane z realizacją zadań tych straży finansowanych ze środków gminy, winny zostać odprowadzone do budżetu miasta poprzez dokonanie wpłaty do kasy Urzędu Miasta lub przelanie na rachunek tego urzędu.

III. Gospodarowanie nieruchomymi i ruchomymi składnikami mienia gminnego oddanymi Strażom w nieodpłatne używanie.

1. Ewidencję nieruchomości składników mienia gminnego oddanych Strażom w nieodpłatne używanie prowadzi Wydział Finansowy Urzędu Miasta oraz Wydział Reagowania Kryzysowego w trybie i na zasadach określonych w przepisach rachunkowości.
2. Dostawa zakupionych przez Gminę i oddanych Strażom w nieodpłatne używanie środków trwałych, „pozostałych środków trwałych”, sprzętu i wyposażenia nie będących środkami trwałymi oraz umundurowania, winna zostać dokonana na adres Wydziału Reagowania Kryzysowego.
3. Środki trwałe, „pozostałe środki trwałe” oraz sprzęt i wyposażenie nie będące środkami trwałymi oraz umundurowanie zakupione przez Gminę, Wydział Reagowania Kryzysowego oddaje zarządom Straży w nieodpłatne używanie za protokołem podpisanym przez kierownika Wydziału Reagowania Kryzysowego i osoby upoważnionej przez zarząd Straży.
4. Wydział Reagowania Kryzysowego prowadzi:
 - 1) księgi inwentarzowe oddanych Strażom w nieodpłatne używanie środków trwałych i „pozostałych środków trwałych”,
 - 2) ewidencje oddanych Strażom w nieodpłatne używanie sprzętu i wyposażenia.
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, umożliwiającą porównanie stanu ilościowego wykazanego w tej ewidencji z księgami inwentarzowymi i ewidencjami prowadzonymi przez Wydział Reagowania Kryzysowego.
7. Do 15 grudnia każdego roku Straż zobowiązana jest do porównywania stanów ilościowych wykazanych w prowadzonej ewidencji ze stanem ksiąg inwentarzowych i ewidencji prowadzonych przez Wydział Reagowania Kryzysowego w trybie określonym w przepisach o rachunkowości.
8. 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 Miasta.
9. 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 celów zapewnienia gotowości bojowej Straży.
10. W przypadku zniszczenia, kradzieży lub utraty w innych okolicznościach mienia gminnego oddanego Straży w nieodpłatne używanie, zarząd Straży sporządza protokół opisujący okoliczności przedmiotowego zdarzenia i przedstawia go za pośrednictwem kierownika Wydziału Reagowania Kryzysowego Prezydentowi Miasta, który w oparciu o ocenę stanu prawnego i faktycznego rozstrzyga o dalszych czynnościach prawnych w tym zakresie.
11. Straż może przedłożyć na ręce Kierownika Wydziału Reagowania 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. Rozstrzygnięcie o wycofaniu z użytku oraz usunięciu mienia gminnego z ksiąg inwentarzowych lub ewidencji podejmuje Prezydent Miasta.
12. Straż nie może czerpać dochodów z mienia gminnego oddanego Straży w nieodpłatne używanie.

IV. Zasady użytkowania pojazdów i sprzętu silnikowego w ramach wykonywania zadań gminy określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej.

1. Prezydent Miasta na podstawie zawartych umów zlecenia powierza czynności kierowcy -mechanika wskazanym przez Straż osobom posiadającym stosowne, wymagane prawem uprawnienia.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków kierowcy - mechanika zawarty jest w umowie zlecenia.
3. Kierowca - mechanik ponosi pełną odpowiedzialność za wykazane braki paliwa zakupionego do samochodów i innego sprzętu silnikowego.
4. Zakupy paliwa mogą być dokonywane tylko za pomocą kart FLOTA. Paragony stanowiące dowód zakupu paliwa bezzwłocznie muszą być dostarczone do Wydziału Reagowania Kryzysowego. Ilość zakupionego paliwa kierowca - mechanik wpisuje do „Miesięcznej karty drogowej pożarniczego pojazdu samochodowego” lub „Miesięcznej karty pracy sprzętu silnikowego” bądź „Karty pracy silnika”.
5. Do 15 grudnia każdego roku komisja powołana przez Kierownika WRK przeprowadzi kontrolne tankowanie samochodów i sprzętu silnikowego, z którego sporządzi stosowny protokół.
6. Samochody przekazane Straży w użytkowanie mogą być wykorzystywane tylko do celów ratowniczych i ćwiczeń. Użycie samochodu do innego celu może odbywać się jedynie za zgodą Kierownika Wydziału Reagowania Kryzysowego.
7. Użycia samochodu do innych celów niż działania ratownicze i ćwiczenia lub użycie samochodu bez zgody Kierownika Wydziału Reagowania Kryzysowego rozliczane będzie według ustalonej przez Prezydenta Miasta stawki zryczałtowanych kosztów jednego kilometra przebiegu.

V. Badania lekarskie i ubezpieczenia członków Straży w ramach wykonywania zadań gminy określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej.

1. Straże przed upływem okresu, na który zostały wystawione zaświadczenia o dopuszczeniu do udziału członków straży w działaniach ratowniczych winny zgłosić Wydziałowi Reagowania Kryzysowego potrzebę wykonania okresowych badań lekarskich członków Straży biorących bezpośrednio udział w działaniach ratowniczych, przedkładając imienną listę tych członków.
2. Wydział Reagowania Kryzysowego sporządza i kieruje zamówienie na wykonanie badań okresowych do lekarza uprawnionego do przeprowadzenia tych badań. Straż dostarczy do Wydziału Reagowania Kryzysowego kopie zaświadczeń wydanych przez lekarza jako dowód przeprowadzenia badań.
3. Straże do 15 grudnia każdego roku winny przedstawić Wydziałowi Reagowania Kryzysowego listę członków biorących bezpośredni udział w działaniach ratowniczych ubezpieczanych indywidualnie. Lista może być w ciągu roku modyfikowana. Zmiany w ubezpieczeniu indywidualnym wprowadzane w razie potrzeby jednak nie częściej niż jeden raz w kwartale.
4. Kierowcy - mechanicy, którym wystawiono zaświadczenia uprawniające do prowadzenia pojazdów specjalnych zobowiązani są do przestrzegania terminów badań lekarskich i psychologicznych. Z odpowiednim wyprzedzeniem zgłaszają do Wydziału Reagowania Kryzysowego potrzebę przeprowadzenia badań. Koszty badań tych kierowców ponosi gmina. Kierowca przedkłada do Wydziału Reagowania Kryzysowego stosowne zaświadczenia.

VI. Finansowanie szkoleń i ćwiczeń oraz udziału Straży w zawodach w ramach wykonywania zadań gminy określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej.

1. Straż każdego roku do 10 stycznia przedstawi Prezydentowi za pośrednictwem Wydziału Reagowania Kryzysowego harmonogram ćwiczeń, szkoleń i zawodów planowanych do przeprowadzenia w danym roku.
2. Prezydent lub działający z jego upoważnienia Kierownik Wydziału Reagowania Kryzysowego ustala roczny limit paliwa, które może zostać zużyte przez Straże w czasie ćwiczeń, szkoleń i zawodów.
3. Gmina finansuje ćwiczenia i zawody organizowane przez Straże tylko na terenie własnego działania określonym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 lipca 1998 r. w sprawie terenu działania jednostek ochrony przeciwpożarowej, okoliczności i warunków udziału tych jednostek w działaniach ratowniczych poza terenem własnego działania oraz zakresu, szczegółowych warunków i trybu zwrotu poniesionych przez nie kosztów (Dz. U. Nr 94poz. 598 z późn. zm.).
4. Zgodę na udział Straży w zawodach organizowanych poza obszarem działania określonym w myśl ust.3. może wyrazić Prezydent Miasta na pisemny wniosek zainteresowanej Straży.
5. Najpóźniej na 3 dni przed ćwiczeniami Straż przedstawia Kierownikowi Wydziału Reagowania Kryzysowego „Plan przeprowadzenia ćwiczeń”.
6. Niezwłocznie po zakończonych ćwiczeniach, Straż przedstawia Kierownikowi Wydziału Reagowania Kryzysowego „Informacja o przeprowadzonych ćwiczeniach”, które powinny zawierać między innymi: wykaz członków Straży uczestniczących w ćwiczeniach, wykaz użytego sprzętu, ilość zużytego paliwa, wykaz uszkodzonego sprzętu.

VI. Postanowienia szczególne.

1. Podstawowy zakres wyposażenia, wyszkolenia, umundurowania, ubezpieczenia indywidualnego i okresowych badań lekarskich :
 - 1) OSP Cisowa, OSP Kłodnica, OSP Sławięcice - określa „Porozumienie dotyczące wyznaczenia jednostki OSP do krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego” zawarte pomiędzy Prezydentem Miasta Kędzierzyn - Koźle, Strażą oraz Komendą Rejonową Państwowej Straży Pożarnej .
 - 2) OSP Miejsce Kłodnickie - ustala się na zasadach określonych dla jednostek włączonych do krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego.
 - 3) OSP Waterprof ustala się normy wyposażenia indywidualnego dla ratownika - nurka oraz wyposażenia w sprzęt, pojazdy 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).
2. Straż winna informować Wydział Reagowania Kryzysowego o wszystkich zmianach mających wpływ na jej gotowość bojową.
3. Nieprzestrzeganie przez zarząd Straży zasad określonych niniejszym zarządzeniem może skutkować zmniejszeniem przez Prezydenta Miasta, na wniosek Kierownika Wydziału Reagowania Kryzysowego zmniejszenie ilości środków finansowych przeznaczonych na wykonywanie zadań gminy określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej, realizowanych przez tą Straż.

