

z dnia 28 lutego 2017 r.

**w sprawie określenia zasad użytkowania i gospodarki paliwami płynnymi pojazdów Urzędu Gminy  
w Kostomłotach.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), ustalam co następuje:

**§ 1.** Pojazdem Urzędu Gminy Kostomłoty jest:

a) Dacia Duster o numerze rejestracyjnym DSR UG01.

**§ 2.** 1. Upoważnionym do dysponowania pojazdem, o którym mowa w § 1 pkt a) jest Inspektor ds. Melioracji, Zaopatrzenia i Zamówień Publicznych - Piotr Wielgus.

2. Podczas usprawiedliwionej nieobecności dysponenta, o którym mowa w § 2 ust. 1. jest Sekretarz Gminy.

3. Wójt Gminy Kostomłoty może wyznaczyć inne osoby do dysponowania pojazdem, o których mowa w § 1 pkt a).

**§ 3.** 1. Użytkownik pojazdu zobowiązany jest do:

a) eksploataowania pojazdu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy;

b) dbania o czystość użytkowanego pojazdu;

c) przestrzegania obowiązujących norm zużycia paliwa;

d) dokonywania codziennej obsługi technicznej pojazdu (przed pierwszym wyjazdem pojazdu);

e) przestrzegania harmonogramu wykonywania badań technicznych określonych przepisami prawa, czynności obsługowych (przeglądów technicznych) wynikających z instrukcji obsługi samochodu oraz dbania o ważność polisy ubezpieczeniowej;

f) w przypadku zauważenia awarii i usterek bezzwłoczne zgłaszanie ich Sekretarzowi Gminy;

g) w przypadku wypadku drogowego, kolizji, zaistnienia kradzieży pojazdu, bądź elementów jego wyposażenia – niezwłocznego powiadomienia Wójta Gminy Kostomłoty i organów Policji oraz zadbania o zgłoszenie w przewidzianym przepisami prawa terminie szkody do ubezpieczyciela;

h) należytego przechowywania kluczy do pojazdu, a także dokumentów pojazdu.

2. Użytkownikowi pojazdu zabrania się udostępniania pojazdu osobom nieupoważnionym.

**§ 4.** Korzystanie z pojazdu, o którym mowa w § 1 pkt a), po godzinach pracy, w święta i dni wolne od pracy, może odbywać się w przypadkach wykonywania zleconych obowiązków służbowych, w tym wynikających ze zdarzeń losowych, i wymaga akceptacji przez Wójta Gminy Kostomłoty.

**§ 5.** 1. Ewidencjonowanie przejazdów pojazdu, o którym mowa w § 1 pkt a), prowadzone jest przez użytkownika pojazdu na ponumerowanych kartach drogowych, której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Karty drogowe wydawane są użytkownikowi samochodu codziennie przed pierwszym wyjazdem pojazdu lub na koniec dnia poprzedniego.

3. Karta drogowa jest wydawana i wypełniana odrębnie na każdy dzień pracy pojazdu, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W wyjątkowych sytuacjach (np. kilkudniowego wyjazdu) wydana karta drogowa wypełniana jest za czas trwania całego wyjazdu.

5. Użytkownik pojazdu, przed otrzymaniem karty drogowej, ma obowiązek zdać wypełnioną kartę drogową z poprzedniego dnia.

6. W przypadku wyjazdu pojazdu w dzień wolny od pracy, karta drogowa wydawana jest w dniu roboczym poprzedzającym dzień wyjazdu.

§ 6. 1. Ustala się następujące normy zużycia paliwa:

a) dla pojazdu, o którym mowa w § 1 pkt a) – 8 l benzyny Pb 95 na 100 km.

2. Użytkownik pojazdu odpowiada za przekroczenie norm zużycia paliwa.

3. W uzasadnionych przypadkach (np. warunki atmosferyczne w okresie zimowym, wysokie temperatury w okresie letnim wymagające użycia klimatyzacji) – w granicach do 10% normy określonej w ust. 1 – przekroczenie normy zużycia paliwa uznaje się za powstałe nie z winy użytkownika.

4. Fakt zwiększonego zużycia, o którym mowa w ust. 3, należy wskazać w dokumentach rozliczenia przebiegu pojazdu oraz zużycia paliwa.

§ 7. 1. Rozliczenie przebiegu oraz zużycia paliwa pojazdu, o którym mowa w § 1 pkt a), dokonywane jest w okresach miesięcznych na podstawie miesięcznych drogowych kart zużycia paliwa, których wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Miesięczną kartę zużycia paliwa samochodu:

a) o którym mowa w § 1 pkt a) – wypełnia Inspektor ds. Melioracji, Zaopatrzenia i Zamówień Publicznych - Pan Piotr Wielgus.

3. Osoby wskazane w ust. 2 pkt a), przedkładają do Referatu Finansowego do szóstego dnia miesiąca miesięczną kartę zużycia paliwa pojazdów za poprzedni okres rozliczeniowy celem rozliczenia.

4. Przy rozliczaniu zużycia paliwa stosuje się normy zużycia ustalone w § 6 ust. 1, z uwzględnieniem § 6 ust. 3.

5. Pojazd przekraczający ustaloną normę zużycia z powodu technicznej niesprawności powinien być natychmiast przywrócony do stanu technicznego zapewniającego zużycie paliwa w granicach ustalonych norm.

6. W przypadkach awaryjnych, np. pęknięcia zbiornika lub przewodu paliwowego, wycieku z układu zasilania, należy ten fakt każdorazowo odnotować w dokumentach rozliczenia przebiegu samochodu służbowego oraz zużycia paliwa, oraz powiadomić Wójta Gminy Kostomłoty.

7. Fakt dokonania zakupu paliwa należy odnotować w dokumentach rozliczenia przebiegu pojazdu oraz zużycia paliwa.

8. Osoby wskazane w ust. 3 są odpowiedzialne za prawidłowe dokonywanie zapisów dotyczących zakupu paliwa w dokumentach rozliczenia przebiegu pojazdu oraz zużycia paliwa.

9. Rozliczenie z zakupionego paliwa oraz jego zużycia dokonuje się raz w miesiącu. Rozliczenie to polega na porównaniu ilości paliwa zakupionego oraz zużytego w okresie rozliczeniowym z ilością paliwa, które pojazd powinien zużyć w tym okresie według ustalonej normy, w stosunku do ilości faktycznej przejechanych kilometrów oraz przepracowanych motogodzin.

10. Ilość kilometrów przejechanych oraz przepracowanych motogodzin przez pojazd ustala się na podstawie sprawnie działającego licznika pojazdu.

11. Jeżeli w wyniku rozliczenia okaże się, że ilość rzeczywiście zużytego paliwa jest mniejsza od ilości, którą pojazd powinien zużyć w danym okresie, to różnica tych ilości stanowi oszczędność. Jeżeli ilość rzeczywiście zużytego paliwa jest większa od ilości, którą pojazd powinien zużyć, to różnica tych ilości oznacza zużycie ponad normę, czyli przepał.

12. Decyzję w sprawie sposobu rozliczenia przepału lub oszczędności ponad normy wynikające z § 6 ust. 1 i ust. 3, po uwzględnieniu okoliczności ich wystąpienia, podejmuje Wójt Gminy Kostomłoty.

13. Oszczędności wynikające z rozliczenia paliwa nie będą wypłacane.

14. O występujących przekroczeniach norm zużycia paliwa oraz niesprawnościach drogomierza należy niezwłocznie informować Sekretarza Gminy.

15. Zabrania się dokonywania zakupu paliwa poza zbiornik zamontowany w pojeździe oraz posiadania i przewożenia jakichkolwiek naczyń przeznaczonych na paliwo.

§ 8. Traci moc Zarządzenie nr 112/15 Wójta Gminy Kostomłoty z dnia 01 października 2015 r. w sprawie określenia zasad użytkowania i gospodarki paliwami płynnymi pojazdów Urzędu Gminy w Kostomłotach.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Kostomłoty



Stanisław Wicha



Wójt  
\_\_\_\_\_  
~~Stanisław Wicha~~





## Miesięczna drogowa karta zużycia paliwa

Pojazd: **Dacia Duster**

Nr rejestracyjny: **DSR UG01**

Miesiąc .....

1. Stan licznika na początku miesiąca .....
2. Stan licznika na końcu miesiąca .....
3. Przejechano kilometrów w miesiącu .....
4. Stan paliwa pozostałego z ubiegłego miesiąca .....
5. Ilość paliwa zakupionego w miesiącu .....

| Lp. | Data i numer rachunku | Ilość zakupionego paliwa | Uwagi |
|-----|-----------------------|--------------------------|-------|
|     |                       |                          |       |
|     |                       |                          |       |
|     |                       |                          |       |
|     |                       |                          |       |
|     |                       |                          |       |
|     |                       |                          |       |
|     |                       |                          |       |
|     |                       |                          |       |

6. Razem paliwa .....
7. Faktyczne zużycie paliwa .....
8. Zużycie paliwa wg normy eksploatacyjnej .....
9. Zużycie ponadnormatywne .....
10. Oszczędności .....
11. Pozostało paliwa na miesiąc następny .....

Sporządził:

.....  
(data i podpis)

**WÓJT**  
  
Stanisław Wicha

