

ZARZĄDZENIE NR 480/21
WÓJTA GMINY KOSTOMŁOTY

z dnia 29 października 2021 r.

w sprawie określenia zasad użytkowania i gospodarki paliwami płynnymi pojazdu
Urzędu Gminy Kostomłoty

*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 2021r., poz. 1372 ze zm.) Wójt Gminy Kostomłoty **uchwala, co następuje:***

§ 1. Pojazdem Urzędu Gminy Kostomłoty jest Dacia Duster o numerze rejestracyjnym DSR UG01.

§ 2. 1. Upoważnionym do dysponowania pojazdem jest wyznaczony przez Wójta Gminy pracownik Urzędu Gminy Kostomłoty.

2. Podczas usprawiedliwionej nieobecności dysponenta, upoważnionym do dysponowania pojazdem jest Sekretarz Gminy.

3. Wójt Gminy Kostomłoty może wyznaczyć inne osoby do dysponowania pojazdem.

§ 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 (przeглядów 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 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 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 pojazdu: 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 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 wypełnia wyznaczony przez Wójta Gminy pracownik Urzędu Gminy.

3. Osoby wskazane w § 2 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 § 2 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.

16. Dysponent pojazdu winien zadbać by zbiornik pojazdu służbowego na koniec dnia ostatniego miesiąca był zatankowany do pełna.

§ 8. Traci moc Zarządzenie nr 2/2019/UG Wójta Gminy Kostomłoty z dnia 1 października 2019 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

Janina Gawlik

nazwa i adres jednostki				Karta drogowa				SM		
				seria				data		
								101		
samochód osobowy - specjalny - motocykl*				nr rej.....						
marka i typ.....				pojemność cylindrów.....						
Rodzaj paliwa.....				rodzaj nadwozia.....						
grupa.....Nr inwent.....				miejsce garażowania.....						
Imię i nazwisko kierowcy:		godz. rozp. Pracy:	godz. ukoń. Pracy	godz. pracy:		promień wyjazdu:				
pojazd samochodu sprawny do wyjazdu:						Kontrola drogowa				
podpis.....						podpis kierowcy				
zleca wyjazd						stwierdza przyjazd				
podpis.....						podpis				
PALIWO										
stan paliwa przyn otrzymaniu karty	pobrane				stan paliwa przy zwrocie karty					
	gdzie	nr kwitu	ilość	podpis wydającego						
1	2	3	4	5	6	podpis wystawiającego kartę:				
						norma zużycia paliwa na 1 mth				
		1	2		3	4	5		6	7
		data	godz./min.		stan licznika	zużycie paliwa				
POWRÓT						wg normy po uwzględn. Poprawek	rzeczywiste		oszczędność	przekroczenie
WYJAZD										
WYNIKI			czas pracy godz./min.		przebieg mth					
podpis kierowcy:			wynik obliczył:			wynik sprawdził:				

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)

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)

Uzasadnienie

Zarządzenie określa zasady użytkowania i gospodarki paliwami płynnymi pojazdu Urzędu Gminy Kostomłoty.

Sporządził: Sekretarz Gminy Anna Orzechowska