

Zarządzenie Nr RO.120.13.2021

Wójta Gminy Siennica z dnia 10 maja 2021 roku

w sprawie określenia instrukcji użytkowania pojazdów służbowych stanowiących własność Gminy Siennica, gospodarki paliwami płynnymi oraz ustalenia norm zużycia paliwa w tych pojazdach

Na podstawie art. 45 ust. 1 oraz art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 poz. 713 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustalam instrukcję użytkowania pojazdów służbowych oraz gospodarki paliwami płynnymi stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ustalam Normę zużycia paliwa, stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Ustalam wzór Karty Drogowej stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Ustalam wzór Karty rozliczenia paliwa stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Zobowiązuję kierowców prowadzących pojazd służbowy do eksploatacji pojazdu sprawnego technicznie, ze sprawnie działającym licznikiem oraz przestrzegania przepisów Kodeksu Ruchu Drogowego.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierzam użytkownikom pojazdów służbowych.

§ 7.

Tracą moc:

- Zarządzenie Nr OK.0050.54.2016 Wójta Gminy Siennica z dnia 21 lipca 2016 roku w sprawie ustalenia zasad wykorzystywania równiarki typu GR 135A oraz określenia norm zużycia paliwa
- Zarządzenie Nr OK.0050.16.2017 Wójta Gminy Siennica z dnia 13 marca 2017 roku w sprawie ustalenia zasad wykorzystywania ciągnika nr rej. WM 6345 i określenia norm zużycia paliwa
- Zarządzenie Nr OK.0050.100.2017 Wójta Gminy Siennica z dnia 13 grudnia 2017 roku w sprawie ustalenia zasad wykorzystania koparko – ładowarki typu CAT 432E oraz określenia norm zużycia paliwa

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Stanisław Duszczyk



Instrukcja użytkowania pojazdów służbowych oraz gospodarki paliwami płynnymi

§ 1.

Ilekoć w instrukcji jest mowa o :

1. Pojeździe — należy przez to rozumieć: równiarkę typ GR135A, koparko - ładowarkę typu CAT 432E, ciągnik nr rej. WM 6345, , stanowiące własność Gminy Siennica.
2. Użytkownikowi pojazdu-kierowcy - należy przez to rozumieć: osobę posiadającą stosowne uprawnienie do prowadzenia pojazdu.
3. Osobie odpowiedzialnej za powierzony pojazd – należy przez to rozumieć: pracownika Urzędu Gminy w Siennicy, któremu w zakresie obowiązków powierzono ponoszenie odpowiedzialności za powierzony pojazd.

§ 2.

Wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy zapewniają prowadzenie dokumentacji oraz wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie pojazdu, a mianowicie:

1. Kart Drogowych
2. Rozliczanie zakupu i zużycia paliwa.
3. Weryfikowanie zgodności danych zawartych w rozliczeniu zakupu i zużycia paliwa z przedkładanymi w celu rozliczenia tych wydatków fakturami, rachunkami.
4. Weryfikowanie zgodności danych na wydatki związane z zakupem części zamiennych, materiałów eksploatacyjnych oraz usług z przedkładanymi w celu rozliczenia tych wydatków fakturami, rachunkami.

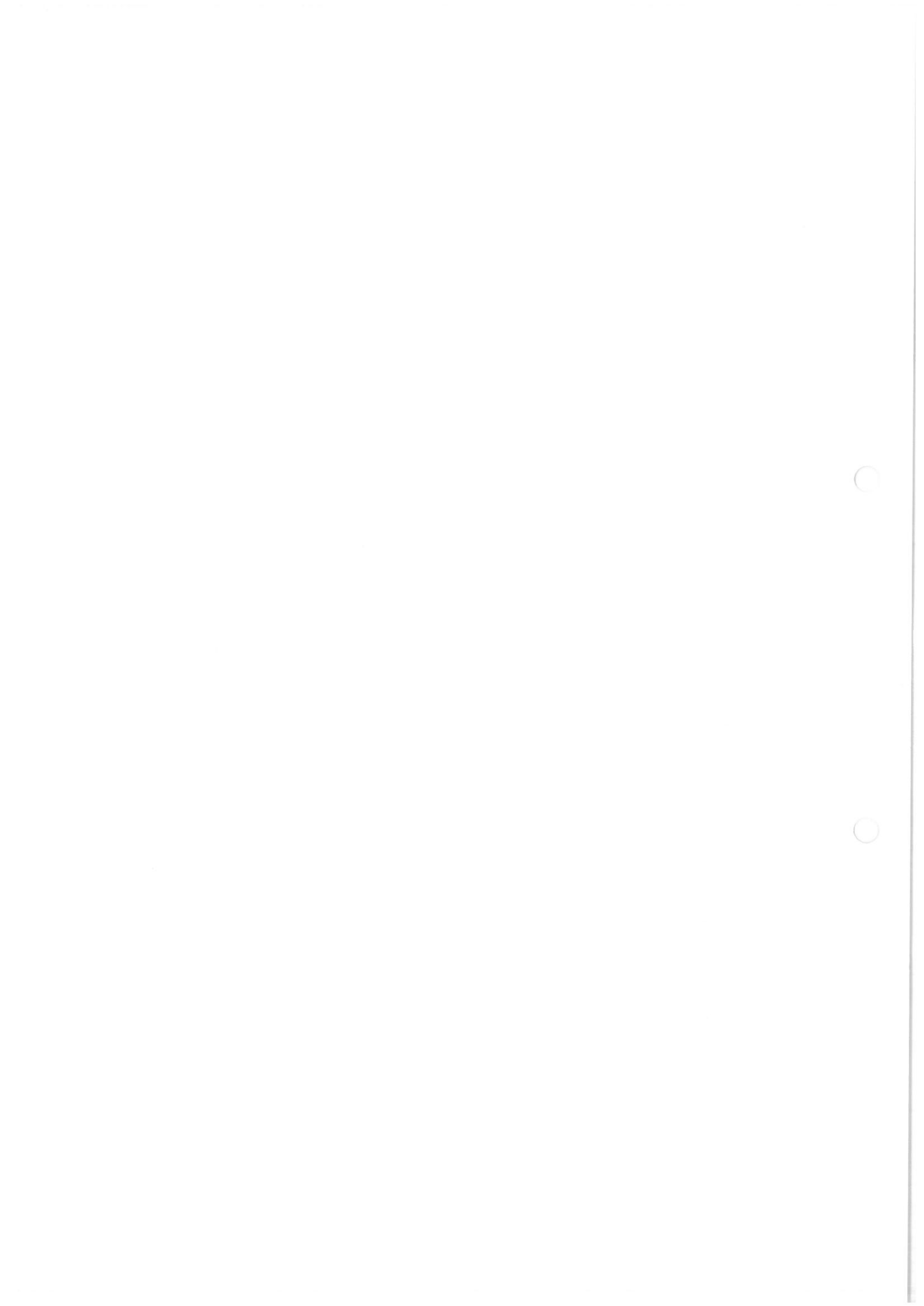
§ 3.

Użytkownicy pojazdu mogą wykorzystywać pojazdy wyłącznie do celów służbowych związanych z realizacją podstawowych zadań Gminy, najkrótszą możliwą trasą.

§ 4.

1. Użytkownik pojazdu zobowiązany jest do :

- 1) eksploataowania pojazdu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy,
- 2) przestrzegania obowiązujących norm zużycia paliwa,
- 3) dbania o czystość użytkowanego pojazdu,
- 4) przed wyjazdem dokonanie sprawdzenia wyglądu pojazdu, sprawdzenia działania świateł, poziomu płynów eksploatacyjnych oraz sprawności hamulców, a w przypadku zauważenia awarii czy usterek, natychmiastowe zgłoszenie ich bezpośrednio przełożonemu,
- 5) przed wyjazdem dokonanie sprawdzenia kompletności wyposażenia: trójkąt ostrzegawczy, gaśnica,



- 6) w przypadku kolizji, wypadku drogowego, kradzieży pojazdu bądź elementów jego wyposażenia niezwłocznego powiadomienia Policji oraz bezpośredniego przełożonego,
 - 7) bieżącego dokonywania wpisów w karcie drogowej.
2. Użytkownikowi zabrania się udostępniania pojazdu osobom nieupoważnionym.
 3. Po zakończeniu pracy pojazdy parkowane są na terenie gminnej oczyszczalni ścieków.
 4. Spowodowanie przez użytkownika pojazdu szkody, która nie podlega zwrotowi z tytułu OC i AC przewiduje odpowiedzialność majątkową tej osoby do maksymalnie 3 miesięcznego wynagrodzenia (art. 119 i 122 Kodeksu pracy).

§ 5.

Ewidencjonowanie przejazdów pojazdu prowadzone jest przez użytkownika na kartach drogowych.

§ 6.

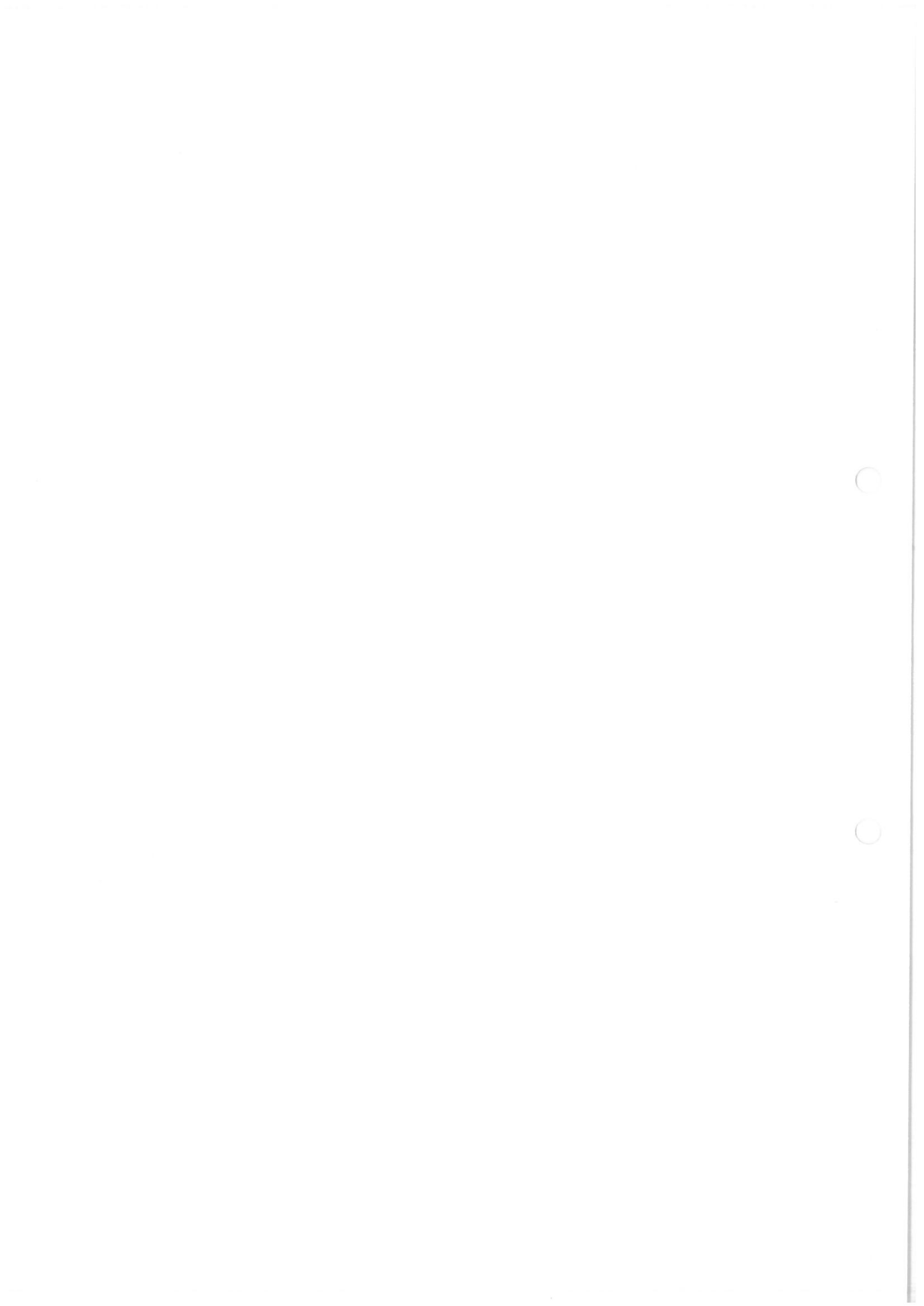
1. Rozliczanie przebiegu oraz zużycia paliwa dokonywane jest na koniec każdego miesiąca, na podstawie wypełnionych Kart Drogowych, przez osobę odpowiedzialną za powierzony pojazd.
2. Przy rozliczeniu paliwa stosuje się normy zużycia paliwa ustalone dla każdego pojazdu.
3. Fakt dokonania zakupu paliwa należy odnotować w karcie drogowej z podaniem daty i ilości.
4. Użytkownik odpowiedzialny jest za czytelne i prawidłowe dokonanie wpisów dotyczących zakupu paliwa w Karcie Drogowej.
5. W przypadku przekroczenia norm paliwa spowodowanych trudnymi warunkami wykorzystania pojazdu, użytkownik zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień na piśmie.
6. Pojazd w przypadku przekroczenia ustalonej normy z powodu technicznej niesprawności powinien być poddany badaniu technicznemu w celu ustalenia przyczyn i przywrócony do stanu technicznego zapewniającego zużycie paliwa w granicach ustalonych norm.
7. W przypadku powtarzających się przekroczeń norm paliwa, Wójt Gminy powoła komisję, której poleci kontrolne tankowanie pojazdu oraz weryfikację ustalonych norm paliwowych.
8. Rozliczenie użytkowników z zakupionego paliwa oraz jego zużycia polega na porównaniu ilości zakupionego paliwa w okresie rozliczeniowym z ilością paliwa, które samochód powinien zużyć w tym okresie według normy zgodnie z ilością faktycznie przejechanych kilometrów.

§ 7.

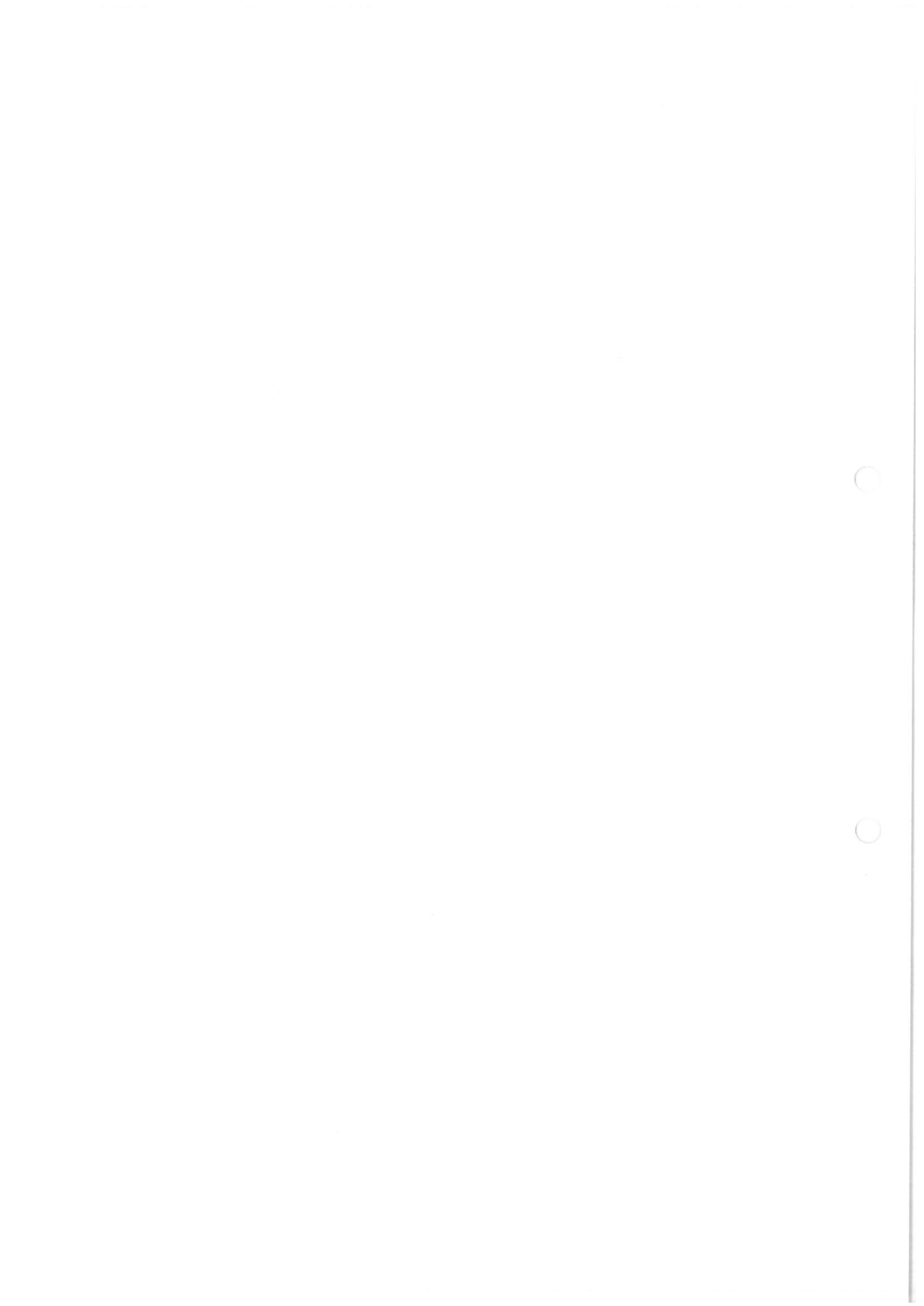
Osoba odpowiedzialna za powierzony pojazd odpowiada m. in. za :

1. Terminowe badania techniczne pojazdu, określonych przepisami prawa.
2. Terminowe okresowe przeglądy w specjalistycznym warsztacie usługowym.
4. Zgłoszenia szkód powstałych w pojeździe w firmie ubezpieczeniowej.
5. Sporządzanie rozliczeń zużycia paliwa.

§ 8.



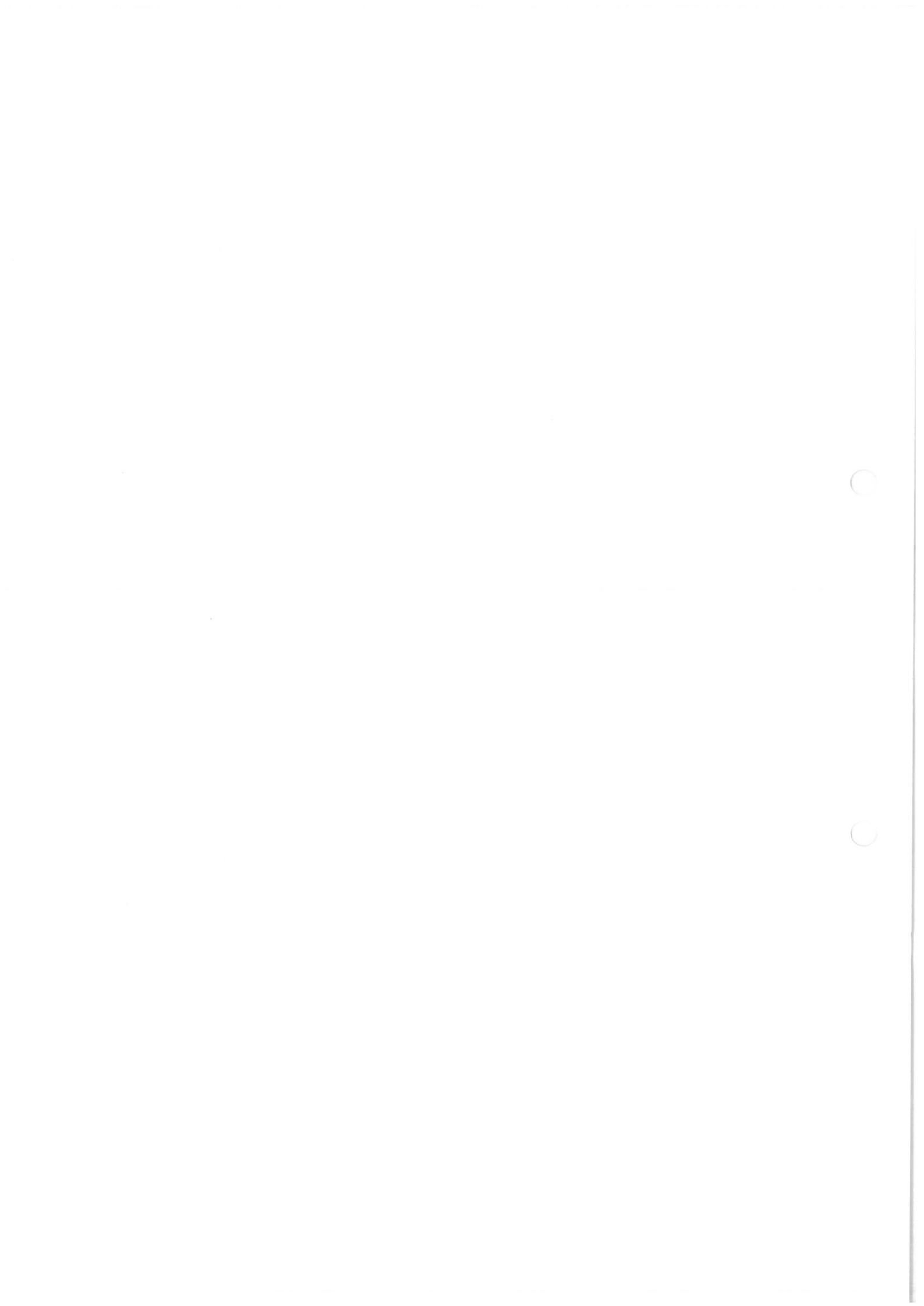
Za terminowe ubezpieczenie pojazdu oraz realizację faktur i rachunków związanych z zakupem paliwa, środków eksploatacyjnych, napraw, konserwację oraz badania, a także ich ewidencjonowanie – odpowiada Referat Budżetu i Finansów Urzędu Gminy.



Norma zużycia paliwa

Ustala się całoroczną normę zużycia paliwa dla pojazdu służbowego:

- **równiarka** typ GR135A na poziomie: 14,5 litrów/motogodzinę pracy,
- **koparko – ładowarka typu CAT 432E** na poziomie: 9,6 litrów/motogodzinę pracy,
- **ciągnik** nr rej. WM 6345 na poziomie: od 5 do 8 litrów/motogodzinę pracy, w zależności od podłączonego sprzętu.



Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr RO 120.13.2021
Wójta Gminy Siemnica
z dnia 10 maja 2021 r.

Karta rozliczenia paliwa za miesiąc.....

Pojazd

Stan paliwa na początku miesiąca	Zakupy	Zużycie wg norm	Faktyczne zużycie paliwa	Stan paliwa na koniec miesiąca	Oszczędzono / przerozchodowano	Wartość zużytego paliwa

Sporządził:

ZATWIERDZAM:

.....

