

Z a r z ą d z e n i e Nr OK.0050.91.2016
Wójta Gminy Siennica
z dnia 14 grudnia 2016 roku

w sprawie określenia zasad korzystania z samochodów służbowych oraz ustalenia norm zużycia paliwa.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2016r. , poz. 446 z późn.zm.) z a r z ą d z a m , co następuje:

§ 1 .

1. Samochody osobowe marki Dacia Sandero i Volkswagen Caravelle są wykorzystywane na potrzeby realizacji zadań Gminy i Urzędu Gminy.
2. Wójt ma prawo do osobistego prowadzenia samochodów, jeżeli posiada dokument uprawniający do kierowania w/w pojazdami.
3. Dysponentem samochodów jest Wójt, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Wójta lub Sekretarz Gminy.
4. Samochody służbowe powinny być wykorzystywane w czasie niezbędnym do załatwienia spraw służbowych.

§ 2 .

1. Pracownicy Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych mają prawo do korzystania ze służbowych samochodów, w celu realizacji obowiązków służbowych, na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy i posiadania ważnego prawa jazdy odpowiedniej kategorii.
2. Pracownik Urzędu Gminy ds. organizacyjno-kadrowych zobowiązany jest do prowadzenia rejestru wszystkich udzielonych upoważnień do prowadzenia samochodu służbowego.
3. Pracownicy korzystający z samochodu służbowego zobowiązani są do kierowania się zasadą celowości i oszczędności. W celu racjonalnego wykorzystania samochodów, przejazd powinien odbywać się najkrótszą drogą.
4. Wyjazdy pracowników, których trasy przejazdu są zbliżone, mogą być połączone w ramach jednego wyjazdu.

§ 3 .

1. Do eksploatacji może być dopuszczony tylko samochód sprawny technicznie i wyposażony zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
2. Za sprawność samochodu służbowego odpowiada pracownik odpowiedzialny za pojazd służbowy oraz pracownik, któremu przekazano pojazd do odbycia podróży służbowej.
3. Zapotrzebowanie ze wskazaniem celu i ilości osób na wyjazd samochodem służbowym marki Dacia Sandero pracownik zgłasza na stanowisku pracy ds. organizacyjno-kadrowych z wyprzedzeniem umożliwiającym podjęcie decyzji przez osoby wymienione w § 1 ust. 3.
4. Pracownikowi korzystającemu z samochodu służbowego marki Dacia Sandero pracownik ze stanowiska pracy ds. organizacyjno-kadrowych wydaje kluczyki, dokumenty oraz kartę drogową.

§ 4.

1. Pracownikowi korzystającemu z samochodu służbowego marki Volkswagen Caravelle pracownik ze stanowiska pracy ds. ochrony środowiska wydaje kluczyki, dokumenty oraz kartę drogową.
2. Zapotrzebowanie ze wskazaniem celu i ilości osób na wyjazd samochodem służbowym marki Volkswagen Caravelle pracownik zgłasza na stanowisku pracy ds. ochrony środowiska z wyprzedzeniem umożliwiającym podjęcie decyzji przez osoby wymienione w § 1 ust. 3.
3. Pracownik jest zobowiązany do dokonania oceny stanu technicznego pojazdu przed wyjazdem.
4. Pracownik kierujący samochodem służbowym jest zobowiązany niezwłocznie, po powrocie z podróży służbowej, zdać kluczyki, dokumenty i wypełnioną kartę drogową na stanowisko pracy ds. ochrony środowiska.

§ 5.

1. Ewidencjonowanie przejazdów samochodu służbowego marki Dacia Sandero, prowadzone jest na kartach drogowych.
2. Karty drogowe wydawane są codziennie przed pierwszym wyjazdem samochodu.
3. Karta drogową jest wydawana i wypełniana odrębnie na każdy dzień pracy samochodu.
4. W przypadku wyjazdu samochodem służbowym w dzień wolny od pracy, karta drogową wydawana jest w dniu roboczym poprzedzającym dzień wyjazdu samochodu.
5. Rozliczenia przebiegu samochodu służbowego oraz zużycia paliwa dokonują na koniec każdego miesiąca pracownik na stanowisku pracy ds. organizacyjno-kadrowych. Wzór miesięcznej karty zużycia paliwa stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
6. W celu prawidłowego rozliczenia zużytego paliwa zobowiązuje się pracownika odpowiedzialnego za samochód do tankowania na koniec miesiąca do pełna z wpisaniem aktualnego stanu licznika w czasie tankowania.
7. Przy rozliczaniu zużycia paliwa stosuje się następujące normy:
 - 1) Pb - 1,0 litr/100 km – jazda przy użyciu gazu,
 - 2) LPG - 10,0 litrów/100 km – jazda przy użyciu gazu,
 - 3) Pb – 7,4 litr/100 km - jazda na trasie przy użyciu etyliny,
 - 4) Pb – 9,9 litr/100 km - jazda po mieście przy użyciu etyliny.
8. Pojazd przekraczający ustalone normy z powodu technicznej niesprawności powinien być natychmiast przywrócony do stanu technicznego zapewniającego zużycie paliwa w granicach ustalonych norm.
9. Decyzję w sprawie rozliczania „przepału” lub „oszczędności”, podejmuje Wójt Gminy.
10. W razie stwierdzenia rozbieżności, a w szczególności przepału w zakresie zużycia paliwa przez samochód służbowy można powołać komisję i dokonać komisyjnego tankowania pojazdu. Komisja na podstawie zatankowanego paliwa oraz faktycznie przejechanych kilometrów wyliczy faktyczne zużycie paliwa i wyznaczy normę zużycia paliwa przewidzianą w danym okresie w użytkowanym samochodzie służbowym.

§ 6.

1. Ewidencjonowanie przejazdów samochodu służbowego marki Volkswagen Caravelle prowadzone jest na kartach drogowych.
11. Karty drogowe wydawane są codziennie przed pierwszym wyjazdem samochodu.
12. Karta drogowa jest wydawana i wypełniana odrębnie na każdy dzień pracy samochodu.
13. W przypadku wyjazdu samochodem służbowym w dzień wolny od pracy, karta drogowa wydawana jest w dniu roboczym poprzedzającym dzień wyjazdu samochodu.
14. Rozliczenia przebiegu samochodu służbowego oraz zużycia paliwa dokonuje na koniec każdego miesiąca pracownik na stanowisku pracy ds. organizacyjno-kadrowych. Wzór miesięcznej karty zużycia paliwa stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
15. W celu prawidłowego rozliczenia zużytego paliwa zobowiązuje się pracownika odpowiedzialnego za samochód do tankowania na koniec miesiąca do pełna z wpisaniem aktualnego stanu licznika w czasie tankowania.
16. Przy rozliczaniu zużycia paliwa stosuje się normę zużycia oleju napędowego – 9,2 litr/100 km.
17. Pojazd przekraczający ustalone normy z powodu technicznej niesprawności powinien być natychmiast przywrócony do stanu technicznego zapewniającego zużycie paliwa w granicach ustalonych norm.
18. Decyzję w sprawie rozliczania „przepału” lub „oszczędności”, podejmuje Wójt Gminy.
19. W razie stwierdzenia rozbieżności, a w szczególności przepału w zakresie zużycia paliwa przez samochód służbowy, można powołać komisję i dokonać komisyjnego tankowania pojazdu. Komisja na podstawie zatankowanego paliwa oraz faktycznie przejechanych kilometrów wyliczy faktyczne zużycie paliwa i wyznaczy normę zużycia paliwa przewidzianą w danym okresie w użytkowanym samochodzie służbowym.

§ 7.

1. Pracownik korzystający z samochodu służbowego zobowiązany jest do:
 - 1) eksploatacji samochodu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy,
 - 2) dbania o czystość użytkowanego pojazdu i estetyczny wygląd,
 - 3) przestrzegania obowiązujących norm zużycia paliwa,
 - 4) dokonywania codziennej obsługi technicznej samochodu (przed pierwszym wyjazdem samochodu), ze szczególnym uwzględnieniem kontroli: oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku, płynu w układzie chłodniczym,
 - 5) w przypadku zauważenia awarii czy usterek natychmiastowego zgłoszenia ich pracownikowi odpowiedzialnemu za samochód służbowy,
 - 6) w razie wypadku drogowego, kolizji, zaistnienia kradzieży samochodu bądź elementów jego wyposażenia - niezwłocznego powiadomienia organu policji oraz zgłoszenia za pośrednictwem pracownika odpowiedzialnego za samochód osobowy, w przewidzianym przepisami terminie, szkody do ubezpieczenia,
 - 7) należytego przechowywania kluczy do samochodu oraz do garażu, a także dokumentów samochodu,

- 8) bieżącego dokonywania wpisów w kartach drogowych.
2. Pracownik odpowiedzialny za samochód służbowy zobowiązany jest do przestrzegania harmonogramu wykonywania badań technicznych określonych przepisami prawa oraz czynności obsługowych (przeглядów technicznych) wynikających z instrukcji obsługi samochodu służbowego.
3. Spowodowanie przez pracownika korzystającego z samochodu służbowego szkody, która z jego winy nie podlega zwrotowi z tytułu ubezpieczenia, powoduje odpowiedzialność majątkową tej osoby, do pełnej kwoty wysokości spowodowanej szkody.
4. Wszelkie szkody wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego pokrywa pracownik korzystający z samochodu.
5. Zabrania się pracownikowi korzystającemu z samochodu służbowego udostępniania pojazdu osobom trzecim.
6. W samochodzie służbowym obowiązuje zakaz palenia.

§ 8.

1. Miejscem garażowania samochodu służbowego marki Dacia Sandero jest garaż Urzędu Gminy w Siennicy przy ulicy Kołbielskiej 1 lub inne miejsce wskazane przez Wójta Gminy.
2. Miejscem garażowania samochodu służbowego marki Volkswagen Caravelle jest teren oczyszczalni ścieków w Siennicy ul. Kołbielska.
3. Podczas wyjazdów służbowych parkowanie pojazdu służbowego powinno się odbywać w miejscach zapewniających maksymalne zabezpieczenie pojazdu służbowego przed kradzieżą lub uszkodzeniem przy uwzględnieniu warunków miejscowych.

§ 9.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy w Siennicy

§ 10.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Siennica.

§ 11.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia uchyla się Zarządzenie Nr OK.120.6.2012 Wójta Gminy Siennica z dnia 29 kwietnia 2012 r. w sprawie określenia zasad korzystania z samochodu służbowego oraz ustalenia norm zużycia paliwa, zmienionego Zarządzeniem Nr OK.0050.20.2014 Wójta Gminy Siennica z dnia 31 marca 2014 r. oraz Zarządzenie Nr OK.120.12.2011 Wójta Gminy Siennica z dnia 13 kwietnia 2011 r. w sprawie określenia norm zużycia paliwa dla samochodu marki Volkswagen Caravelle.

§12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 grudnia 2016 r.

WÓJTA
Grzegorz Zieliński

MIESIĘCZNA KARTA ZUŻYCIA PALIWA

za miesiąc.....

Pojazd marki Dacia Sandero nr rejestracyjny WM 9993A

Rodzaj paliwa: 1) Pb - 1,0 litr/100 km - jazda przy użyciu gazu

2) Pb 10 m/100 km- jazda przy użyciu gazu

3) Pb – 7,4/100 km - jazda trasie przy użyciu etyliny

4) Pb – 9,9/100 km - jazda po mieście przy użyciu etyliny

1. Stan licznika na początek miesiąca
2. Stan licznika na koniec miesiąca
3. Przejechano kilometrów w miesiącu
4. Stan paliwa pozostałego z ubiegłego miesiąca: 1) Pb
- 2) LPG
5. Ilość paliwa zakupionego w miesiącu: 1) Pb.....
- 2) LPG

Lp.	Data i numer dokumentu zakupu	Nr karty drogowej	Ilość paliwa	Stan licznika przy zakupie
RAZEM				

6. Faktyczne zużycie paliwa: 1) Pb....
- 2) LPG.....
7. Zużycie paliwa wg normy eksploatacyjnej: 1) Pb....
- 2) LPG.....
8. Zużycie ponad normatywne: 1) Pb....
- 2) LPG.....
9. Oszczędności: 1) Pb....
- 2) LPG.....
10. Pozostało paliwa na następny miesiąc: 1) Pb...
- 2) LPG ...
11. Uwagi: Sporządził

Sprawdził

Zatwierdził

MIESIĘCZNA KARTA ZUŻYCIA PALIWA
za miesiąc.....

Pojazd marki Volkswagen Caravelle nr rejestracyjny WM 81991

Rodzaj paliwa: Pb olej napędowy - norma zużycia paliwa 9,2 litr/100 km

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

Lp.	Data i numer dokumentu zakupu	Nr karty drogowej	Ilość paliwa	Stan licznika przy zakupie
RAZEM				

6. Faktyczne zużycie paliwa: ON

7. Zużycie paliwa wg normy eksploatacyjnej: ON.....

8. Zużycie ponad normatywne: ON

9. Oszczędności: ON.....

10. Pozostało paliwa na następny miesiąc: ON

11. Uwagi: _____

Sporządził

Sprawdził

Zatwierdził