

Zarządzenie Nr 37.2022
Wójta Gminy Przytyk
z dnia 5 lipca 2022 r.

w sprawie regulaminu użytkowania oraz ustalenia normy zużycia paliwa dla samochodu służbowego o numerach rejestracyjnych WRA1088H

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559), zarządza się, co następuje:

§1

Ustala się „Regulamin użytkowania samochodu służbowego w Urzędzie Gminy w Przytyku o numerach rejestracyjnych WRA1088H, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Określa się normy zużycia paliwa dla samochodu służbowego: o nr rej. WRA1088H w wysokości 4,3 l oleju napędowego.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. WÓJTA
mgr Magdalena Kowalczyk
ZASTĘPCA WÓJTA

REGULAMIN UŻYTKOWANIA AMOCHODU SŁUŻBOWEGO W URZĘDZIE GMINY W PRZYTyku

§1.

Regulamin użytkowania samochodu służbowego o nr rejestracyjnych WRA1088H (Peugeot Rifter 15 BlueHDI Active Pack S&S (12.20-) 102 KM), zwany dalej regulaminem określa:

- 1) Zadania osoby nadzorującej eksploatację samochodu służbowego,
- 2) Zasady eksploatacji samochodu służbowego,
- 3) Zasady prowadzenia ewidencji wyjazdów służbowych,
- 4) Zasady rozliczania zużycia paliwa,
- 5) Obowiązki kierującego samochodem służbowym.

§2.

1. Pracownikiem odpowiedzialnym za właściwą eksploatację samochodu służbowego, prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych oraz rozliczanie zużycia paliwa jest osoba kierująca zespołem robotników gospodarczych.
2. Do obowiązków osoby nadzorującej w zakresie eksploatacji samochodu służbowego należy:
 - 1) Wydawanie kart drogowych i ich rozliczanie,
 - 2) Zakup paliwa,
 - 3) Weryfikowanie i zatwierdzanie rozliczeń zużycia paliwa,
 - 4) Nadzorowanie terminowego wykonywania przeglądów technicznych,
 - 5) Dokonywania kontroli stanu technicznego pojazdu, w szczególności sprawności oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku, płynu w układzie chłodniczym, sprawności układu hamulcowego i kierowniczego,
 - 6) Dbanie o czystość pojazdu,
 - 7) Ubezpieczenie pojazdu.

§3.

1. Upoważnionym do dysponowania samochodem służbowym jest Wójt Gminy Przytyk.
2. Wzór upoważnienia do prowadzenia samochodu służbowego stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§4.

1. Kierujący samochodem służbowym zobowiązany jest do:
 - 1) Kierowania pojazdem zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym,
 - 2) Eksploatowania pojazdu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy,
 - 3) Dbania o czystość użytkowania pojazdu,

- 4) Przestrzegania obowiązujących norm zużycia paliwa,
- 5) Bieżącego i rzetelnego dokonywania wpisów w karcie drogowej,
- 6) Niezwłocznego zgłaszania osobie nadzorującej stwierdzonej usterki w samochodzie służbowym oraz potrzeby dokonania naprawy w samochodzie,
- 7) W przypadku wypadku drogowego, kolizji, kradzieży samochodu bądź elementów jego wyposażenia, niezwłocznego powiadomienia Policji oraz osoby nadzorującej.
2. Spowodowanie przez pracownika kierującego samochodem służbowym szkody, która z jego winy nie podlega zwrotowi z tytułu ubezpieczenia, powoduje odpowiedzialność majątkową tego pracownika do pełnej wysokości spowodowanej szkody.
3. Wszelkie koszty wynikające z naruszenia przepisów o ruchu drogowym, a także z tytułu nieuiszczenia opłaty za postój pojazdu w strefie płatnego parkowania, pokrywa pracownik kierujący pojazdem służbowym.
4. Kierującemu samochodem służbowym zabrania się udostępniania pojazdu osobom nieupoważnionym.
5. Kierujący samochodem służbowym podpisuje deklaracje o odpowiedzialności materialnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.

§5.

Dokumentację eksploatacyjną samochodu służbowego tworzą:

- 1) Karta drogowa, stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu,
- 2) Miesięczna karta kontroli zużycia paliwa, stanowiąca załącznik nr 4 do regulaminu,
- 3) Rozliczenie roczne zakupu i zużycia paliwa, stanowiące załącznik nr 5 do regulaminu.

§6.

1. Karty drogowe prowadzone są w celu codziennego ewidencjonowania przejechanych kilometrów, zakupu paliwa oraz zużycia paliwa.
2. Kierujący samochodem służbowym ma obowiązek wypełniania kart drogowych i ewidencjonowania każdego wyjazdu.
3. Kierowca pojazdu zaznacza w karcie drogowej czy podczas jazdy korzystał z silnika elektrycznego czy benzynowego, na tej podstawie obliczane jest faktyczne zużycie paliwa podczas jazdy.

§7.

1. Rozliczenie przebiegu samochodu służbowego oraz zużycia paliwa dokonywane jest w okresach miesięcznych na podstawie kart drogowych.
2. Miesięczne rozliczenie zużycia paliwa polega na porównaniu ilości paliwa zakupionego oraz paliwa rzeczywiście zużytego w okresie rozliczeniowym z ilością paliwa, które samochód powinien zużyć w tym okresie według określonej normy zużycia paliwa, w stosunku do ilości przejechanych kilometrów.

3. Jeżeli w wyniku miesięcznego rozliczenia okaże się, że ilość rzeczywiście zużytego paliwa jest mniejsza od ilości paliwa, którą pojazd mógł zużyć w danym okresie na podstawie normy zużycia paliwa, różnica tych ilości oznacza oszczędność, natomiast jeżeli ilość rzeczywiście zużytego paliwa jest większa od ilości, którą pojazd mógł zużyć, to różnica oznacza zużycie ponad ustaloną normę – przepał.
4. Dopuszcza się możliwość przekroczenia do 10 % ustalonej normy zużycia paliwa w szczególności na skutek długotrwałej eksploatacji samochodu w trudnych warunkach drogowych, takich jak bardzo niskie temperatury, upał, intensywne odpady powodujące utrudnienia w ruchu pojazdów, jazda na krótkich odcinkach na nie rozgrzanym silniku, jazda na drogach nieutwardzonych itd.
5. W razie przekroczenia ustalonej normy zużycia paliwa pracownik kierujący samochodem służbowym ma obowiązek przedstawić pisemne wyjaśnienie w tej sprawie.
6. W przypadku rażącego przekroczenia ustalonej normy zużycia paliwa w okresie rozliczeniowym, Wójt Gminy na wniosek osoby nadzorującej właściwą eksploatację samochodu służbowego może obciążyć pracownika kierującego samochodem służbowym kosztami ponadnormatywnego zużycia paliwa, a w przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym samochodem kieruje więcej niż jedna osoba, wszystkie kierujące w tym okresie osoby w równych częściach, o ile nie jest możliwe ustalenie osoby odpowiedzialnej za spowodowanie rażącego zwiększenia zużycia paliwa.
7. Samochód przekraczający ustaloną normę zużycia paliwa z powodu technicznej niesprawności powinien być natychmiast przywrócony do stanu technicznego zapewniającego zużycie paliwa w granicach ustalonych norm.
8. Miesięczną kartę kontroli zużycia paliwa wypełnia i podpisuje osoba nadzorująca i przedkłada ją do weryfikacji i zatwierdzenia kierownikowi Urzędu lub jego Zastępcy.
9. W razie stwierdzenia rozbieżności w zakresie rzeczywistego zużycia paliwa w stosunku do ustalenia norm zużycia paliwa, na wniosek osoby nadzorującej, Wójt Gminy Przytyk może zarządzić ponowie komisyjne ustalenie normy zużycia paliwa.

§8.

1. W terminie do 10 stycznia każdego roku osoba nadzorująca składa kierownikowi Urzędu lub jego Zastępcy roczne rozliczenie zakupu paliwa i zużycia paliwa za poprzedni rok kalendarzowy.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, sporządza się na podstawie miesięcznych kart kontroli zużycia paliwa.

Przytyk, dn.

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam

Posiadającego prawo jazdy kat.nr..... ważne do
..... do prowadzenia samochodu służbowego

o nr rejestracyjnym..... należącego do Urzędu Gminy w
Przytyku.

Upoważnienie wydaje się na

.....

(podpis osoby upoważniającej)

Z up. WÓJTA
mgr Magdalena Kowalczyk
ZASTĘPCA WÓJTA

Przytyk, dn.

(imię nazwisko)

(stanowisko służbowe)

DEKLARACJA ODPOWIEDZIALNOŚCI MATERIALNEJ

W związku z upoważnieniem do korzystania w celach służbowych z samochodu służbowego marki o numerze rejestracyjnym oświadczam, że przyjmuję odpowiedzialność materialną za powierzony samochód, (art. 114 I 122 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy).

Jednocześnie zobowiązuje się do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie użytkowania samochodu służbowego w Urzędzie Gminy w Przytyku.

.....

(czytelny podpis)

Z up. WÓJTA
mgr Magdalena Kowalczyk
Zastępca Wójta

Miesięczna Karta Kontroli Zużycia paliwa
Samochodu o nr rejestracyjnym WRA1088H
Za miesiąc rok

[illegible]

Z up. WÓJTA
mgr Magdalena Kowalczyk
ZŁ. ST. P. G. A. W. O. J. T. A

MIESIĘCZNA KARTA KONTROLI ZYŻYCIA PALIWA
samochód o nr rejestracyjnym WRA1088H
za miesiąc roku

Pobrano w litrach				Podpis kierowcy
Data	Nr kwitu	Paliwa		
Ogółem				
1	Pozostało z ubiegłego miesiąca			
2	Ilość zakupionego paliwa			
3	RAZEM			
4	Przebyto km		5 zużyto	
6	Oszczędności			
7	Przekroczenie			
8	Pozostało na miesiąc następny			

Z up. WÓJTA
mgr Magdalena Kowalczyk
ZASTĘPCA WÓJTA

ROZLICZENIE ZAKUPU I ZUŻYCIA PALIWA
za rok

1. Marka pojazdu:
2. Nr rejestracyjny:
3. Rodzaj paliwa:
4. Norma zużycia paliwa na 100 km:

Miesiąc	Ilość przejechanych kilometrów	Ilość zakupionego paliwa	Ilość zużytego paliwa wg normy	Ilość faktycznie zużytego paliwa (wg kart drogowych)	Oszczędności	Przepeł
1	2	3	4	5	6	7
Styczeń						
Luty						
Marzec						
Kwiecień						
Maj						
Czerwiec						
Lipiec						
Sierpień						
Wrzesień						
Październik						
Listopad						
Grudzień						
RAZEM						

.....
(podpis osoby nadzorującej)

Złup WÓJTA
mgr Magdalena Kowalczyk
Złup WÓJTA