

**Zarządzenie Nr 73/2020
Wójta Gminy Sztutowo
z dnia 15.09.2020 roku**

w sprawie określenia instrukcji użytkowania samochodu służbowego, ciągnika do prac komunalnych i kosiarki samojezdnej oraz gospodarki paliwami płynnymi i ustalenia norm zużycia paliw w samochodzie służbowym, ciągniku do prac komunalnych i kosiarce samojezdnej.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2020 poz. 713 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się instrukcję użytkowania samochodu służbowego, ciągnika do prac komunalnych oraz kosiarki samojezdnej, w tym gospodarki paliwami płynnymi, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Normy zużycia paliwa dla samochodu służbowego, ciągnika do prac komunalnych oraz kosiarki samojezdnej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 83/2017 Wójta Gminy Sztutowo z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie określenia instrukcji użytkowania samochodu służbowego, ciągnika do prac komunalnych i kosiarki samojezdnej, w tym gospodarki paliwami płynnymi oraz ustalenia norm zużycia paliw w samochodzie służbowym oraz kosiarce samojezdnej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Robert Zieliński

INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA SAMOCHODU SŁUŻBOWEGO, CIĄGNIKA DO PRAC KOMUNALNYCH KOSIARKI SAMOJEZDNEJ ORAZ GOSPODARKA PALIWAMI PŁYNNYMI

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Instrukcja użytkowania samochodu służbowego, ciągnika do prac komunalnych, kosiarki samojezdnej oraz gospodarka paliwami płynnymi, zwana dalej Instrukcją, określa zasady eksploatacji pojazdów, prowadzenia ewidencji wyjazdów służbowych, rozliczania zużycia paliwa oraz obowiązki kierujących pojazdami służbowymi.

§ 2.

Określone w Instrukcji zasady dotyczą użytkowania samochodu służbowego Volkswagen Crafter o nr rejestracyjnym GND 68R8, ciągnika do prac komunalnych TYM T293 o nr rejestracyjnym GND 78C7 oraz kosiarki samojezdnej Husqvarna Twin 220.

§ 3.

1. Osobą nadzorującą właściwą eksploatację samochodu służbowego, ciągnika do prac komunalnych lub kosiarki samojezdnej, prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych oraz rozliczanie zużycia paliwa jest stanowisko ds. zabezpieczenia przeciwpożarowego, melioracji i utrzymania czystości w gminie.

2. Osoba wymieniona w ust. 1 realizuje zadania w zakresie gospodarki samochodowej poprzez:

- 1) wydawanie kart drogowych,
- 2) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia kart drogowych,
- 3) weryfikowanie i zatwierdzanie rozliczeń zakupu i zużycia paliw sporządzanych przez pracowników kierujących samochodem służbowym, ciągnikiem do prac komunalnych lub kosiarką samojezdną,
- 4) sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur za zakup paliwa, za naprawy i przeglądy samochodu służbowego, ciągnika do prac komunalnych oraz kosiarki samojezdnej,

3. O przypadkach niewłaściwego wykorzystania samochodu służbowego, ciągnika do prac komunalnych oraz kosiarki samojezdnej przez pracowników kierujących wymienionymi pojazdami osoba wymieniona w ust. 1 powiadamia Wójta Gminy.

§ 4.

1. Pracownik kierujący samochodem służbowym, ciągnikiem do prac komunalnych lub kosiarką samojezdną zobowiązany jest do:

- 1) kierowania pojazdem, urządzeniem zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym,
- 2) eksploataowania samochodu, ciągnika do prac komunalnych wraz z osprzętem lub kosiarki samojezdnej z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy,
- 3) dbania o czystość użytkowanych pojazdów i osprzętu.
- 4) przestrzegania obowiązujących norm zużycia paliwa,
- 5) dokonywania kontroli stanu technicznego pojazdów, w szczególności sprawności oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku, płynu w układzie chłodniczym, sprawności układu hamulcowego i kierowniczego, działania drogomierza,

- 6) przestrzegania harmonogramu wykonywania badań technicznych,
- 7) należytego przechowywania kluczy pojazdów, a także dokumentów dokumentacji pojazdów i osprzętu,
- 8) bieżącego i rzetelnego dokonywania wpisów w dokumentach eksploatacyjnych samochodu służbowego, ciągnika do prac komunalnych oraz kosiarki samojezdnej,
- 9) terminowego składania rozliczeń zużycia paliwa za samochód służbowy, ciągnik do prac komunalnych oraz kosiarkę samojezdną,
- 10) niezwłocznego zgłaszania osobie wymienionej w § 3 stwierdzonej usterki w samochodzie służbowym, ciągniku do prac komunalnych, kosiarce samojezdnej oraz potrzeby dokonania ewentualnych napraw pojazdów lub osprzętu,
- 11) w przypadku wypadku drogowego, kolizji, kradzieży samochodu, ciągnika do prac komunalnych i jego osprzętu lub kosiarki samojezdnej bądź elementów wyposażenia pojazdów niezwłocznego powiadomienia Policji oraz Wójta Gminy, a także zgłoszenia, w przewidzianym terminie, szkody do ubezpieczenia.

2. ZASADY PROWADZENIA DOKUMENTACJI EKSPLOATACYJNEJ DLA SAMOCHODU SŁUŻBOWEGO, CIĄGNIKA DO PRAC KOMUNALNYCH, KOSIARKI SAMOJEZDNEJ

§ 5.

Dokumentacją eksploatacyjną samochodu służbowego, ciągnika do prac komunalnych, kosiarki samojezdnej jest miesięczna karta drogowa.

§ 6.

1. Karty drogowe, prowadzone są w celu codziennego ewidencjonowania przejechanych kilometrów, zużycia paliwa, zakupu paliwa, zrealizowanych dyspozycji wyjazdu i potwierdzenia osób odbywających podróże służbową.
2. Karta drogowa jest wypełniana przez pracownika kierującego samochodem służbowym za każdy dzień pracy samochodu. Enumeratywnie obowiązek dotyczy również, ciągnika do prac komunalnych, kosiarki samojezdnej.
3. Pracownik kierujący pojazdem przed otrzymaniem karty drogowej ma obowiązek zdać wypełnioną kartę drogową z miesiąca poprzedniego.
4. Karty drogowe dla samochodu służbowego, ciągnika do prac komunalnych, kosiarki samojezdnej wydaje stanowisko ds. zabezpieczenia przeciwpożarowego, melioracji i utrzymania czystości w gminie.
5. Wydane karty drogowe muszą być kolejno ponumerowane i zawierać:
 - 1) datę wystawienia karty,
 - 2) imię i nazwisko pracownika kierującego samochodem służbowym,
 - 3) markę, typ i numer rejestracyjny pojazdu,
 - 4) rodzaj paliwa,
 - 5) stan licznika przy wydaniu karty drogowej,
 - 6) stan paliwa,
 - 7) podpis osoby wystawiającej kartę drogową.
6. Każdy zakup paliwa musi zostać odnotowany w karcie drogowej z podaniem ilości zakupionego paliwa. Pracownik kierujący samochodem służbowym, ciągnikiem do prac komunalnych lub kosiarką samojezdną odpowiedzialny jest za prawidłowe dokonywanie tych zapisów w karcie drogowej.

§ 7.

1. Rozliczenie przebiegu samochodu służbowego, ciągnika do prac komunalnych, kosiarki samojezdnej oraz zużycia paliwa dokonywane jest w okresach miesięcznych na podstawie kart drogowych.
2. Przy rozliczeniu zużycia paliwa stosuje się normy zużycia paliwa określone w załączniku nr 2.
3. Miesięczne rozliczenie zużycia paliwa polega na porównaniu ilości paliwa zakupionego oraz paliwa rzeczywiście zużytego w okresie rozliczeniowym z ilością paliwa, które pojazd powinien zużyć w tym okresie według określonej normy zużycia paliwa, w stosunku do ilości przejechanych kilometrów/przepracowanych godzin.
4. 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 tych ilości oznacza zużycie ponad ustaloną normę – przepała.
5. Dopuszcza się możliwość przekroczenia do 10% ustalonej normy zużycia paliwa w szczególności na skutek długotrwałej eksploatacji samochodu służbowego w trudnych warunkach drogowych, takich jak bardzo niskie temperatury, upał, intensywne opady powodujące utrudnienia w ruchu pojazdów, jazda na krótkich odcinkach na nie rozgrzanym silniku, jazda po drogach nieutwardzonych itp.
6. Dopuszcza się możliwość przekroczenia do 30% ustalonej normy zużycia paliwa ciągnika do prac komunalnych paliwa w szczególności podczas prac związanych z odśnieżaniem lub pracy z osprzętem.
7. W razie przekroczenia ustalonej normy zużycia paliwa pracownik kierujący samochodem służbowym ma obowiązek przedstawić pisemne wyjaśnienie w tej sprawie.
8. W przypadku rażącego przekroczenia normy zużycia paliwa w okresie rozliczeniowym, Wójt, na wniosek osoby nadzorującej właściwą eksploatację samochodów służbowych, o której mowa w § 3, może obciążyć pracownika kierującego samochodem służbowym kosztami ponadnormatywnego zużycia paliwa.
9. W przypadkach awaryjnych np. pęknięcia zbiornika paliwa lub przewodu paliwowego, wycieku z układu zasilania należy ten fakt każdorazowo odnotować w karcie drogowej oraz powiadomić osobę nadzorującą właściwą eksploatację samochodu służbowego, o której mowa w § 3.

Wójt
Robert Zieliński

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 73/2020
Wójta Gminy Sztutowo
z dnia 15 września 2020 r.

NORMY ZUŻYCIA PALIWA W SAMOCHODACH SŁUŻBOWYCH, POJAZDACH MECHANICZNYCH STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINY SZTUTOWO

1. Dla samochodu służbowego m-ki Volkswagen Crafter, olej napędowy, nr rejestracyjny GND 68R8, ustalona norma zużycia paliwa na 100 km: 12 litrów
2. Dla ciągnika do prac komunalnych m-ki TYM T293, olej napędowy, nr rejestracyjny GND 78C7, ustalona norma zużycia paliwa na 1 mth: 3 litry.
3. Dla pojazdu mechanicznego Husqvarna Twin 220, etylina, ustalona norma na 1 mth: 3 litry.


Wójt
Robert Zieliński

