

ZARZĄDZENIE NR 396.2020
PREZYDENTA MIASTA EŁKU

z dnia 7 stycznia 2020 r.

**w sprawie ustalenia zasad korzystania oraz norm zużycia paliwa dla pojazdów służbowych będących
własnością Urzędu Miasta Ełku**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3) i art 45 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815) zarządzam co następuje:

§ 1. Pojazdami służbowymi w rozumieniu niniejszego zarządzenia są samochody osobowe (służące do przewozu osób) oraz samochody ciężarowe (służące do przewozu ładunków).

§ 2. Osobami upoważnionymi do dysponowania samochodami są odpowiednio:

1. Skoda Superb – nr rejestracyjny NEL 20990 – Prezydent Miasta, Zastępca Prezydenta Miasta, Sekretarz Miasta.

2. Skoda Superb - nr rejestracyjny NEL 16555 – Prezydent Miasta, Zastępca Prezydenta Miasta, Sekretarz Miasta.

3. Ford Transit Courier Trend 1.5 TDCi – nr rejestracyjny NEL 26300 – Prezydent Miasta, Zastępca Prezydenta Miasta, Sekretarz Miasta.

4. Dacia Dokker – nr rejestracyjny NEL 07177 – Naczelnik Wydziału Mienia Komunalnego.

5. Fiat Ducato 2.3 M-jet – nr rejestracyjny NEL 26290 – Naczelnik Wydziału Mienia Komunalnego.

6. Ford Fusion - nr rejestracyjny NEL 13A5 – Komendant Straży Miejskiej.

7. Dacia Duster – nr rejestracyjny NEL 15986 – Komendant Straży Miejskiej.

§ 3. Ewidencjonowanie wykorzystania samochodów o których mowa w § 2 dokonywane jest wg poniższych zasad:

1) praca pojazdów ewidencjonowana jest przez kierowców na ponumerowanych kartach drogowych, z zachowaniem ciągłości zapisów w kolejnych dniach miesiąca,

2) w kartach drogowych wpisuje się daty oraz godziny pracy kierowców, liczbę przejechanych kilometrów, daty i ilości kupowanego paliwa,

3) trasy przejazdów wpisywane są wyłącznie w przypadkach wyjazdu poza teren Ełku lub wykonywania czynności zleconych dodatkowo, za zgodą dysponentów na rzecz komórek organizacyjnych Urzędu, w pozostałych przypadkach stosuje się zapis: „Jazda służbowa na obszarze Ełku”, do którego używa się skrótu „JS-E”,

4) karty drogowe, z zapisem potwierdzającym stan licznika oraz godziny pracy, podpisywane są raz na tydzień przez dysponenta samochodu.

2. Karty pojazdów wystawiają odpowiednio:

1) dla pojazdów, o których mowa w § 2 ust. 1, 2 i 3 – Kierownik Referatu Administracyjno - Gospodarczego Wydziału Organizacyjnego,

2) dla pojazdów, o których mowa w § 2 ust. 4 i 5 – Kierownik Referatu Dróg Miejskich Wydziału Mienia Komunalnego,

3) dla pojazdów, o których mowa w § 2 ust. 6 i 7 – Komendant Straży Miejskiej.

3. Wzory kart drogowych dla samochodów osobowych (wzór SM 101) i ciężarowych (wzór SM 102) zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

4. Pracownicy, o których mowa w ust. 2 lub pracownicy, którym powierzono dany pojazd, w okresach miesięcznych dokonują rozliczenia przebiegu samochodów i zużycia paliwa.

5. Wzór rozliczenia miesięcznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Samochodami służbowymi o których mowa w § 2 kierują osoby upoważnione przez Prezydenta Miasta do kierowania danym samochodem.

§ 5. Przekazanie samochodów służbowych w użytkowanie kierowcom lub innym upoważnionym osobom następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Kierowcy, oraz inne osoby, którym powierzono w użytkowanie samochody służbowe zobowiązani są do:

1. Eksploatowania samochodów z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy, dbania o czystość użytkowanego pojazdu.

2. Przestrzegania obowiązujących norm zużycia paliwa oraz do pokrywania kosztów wynikających z przekroczeń tych norm.

3. Dokonywania codziennej obsługi samochodów, ze szczególnym uwzględnieniem kontroli oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku, płynu w układzie chłodniczym.

4. W przypadku zauważenia awarii, czy usterek – możliwie szybkiego zgłoszenia ich przełożonemu.

5. W przypadku wypadku drogowego, kolizji, zaistnienia kradzieży samochodu, bądź elementów jego wyposażenia, niezwłocznego powiadomienia właściwego terytorialnie organu Policji oraz zgłoszenia w przewidzianym przepisami terminie szkody do ubezpieczyciela.

§ 7. Spowodowanie przez kierowcę lub osobę, której powierzono w użytkowanie samochód służbowy szkody, która z jego winy nie podlega zwrotowi z tytułu ubezpieczenia, powoduje odpowiedzialność majątkową tej osoby, zgodnie z normami zawartymi w kodeksie cywilnym i kodeksie pracy.

§ 8. Wszelkie koszty wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego pokrywa kierowca lub inna osoba, której powierzono w użytkowanie samochód służbowy.

§ 9. Kierowcom oraz innym osobom, którym powierzono w użytkowanie samochody służbowe zabrania się ich udostępniania osobom trzecim.

§ 10. Po zakończonej pracy samochody parkowane są w garażu Urzędu Miasta bądź na zamkniętej posesji Urzędu.

§ 11. Zakupu paliwa do samochodów służbowych Urzędu Miasta dokonują ich użytkownicy na wyznaczonych stacjach paliw chyba, że wyjazd jest poza granice miasta, a długość trasy wymaga uzupełnienia paliwa.

§ 12. Korzystanie z samochodów służbowych w święta i dni wolne od pracy może się odbywać w przypadkach wykonywania obowiązków służbowych wynikających z zakresu kompetencji, zaś przejazdu w celach prywatnych możliwe są po spełnieniu kryteriów określonych w § 13.

§ 13. Korzystanie z samochodów służbowych do celów prywatnych bez kierowcy wymaga:

1. pisemnej zgody Prezydenta Miasta,

2. pokrycia kosztów paliwa, na podstawie not obciążeniowych, które wystawiane będą w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta,

3. ewidencji tych przejazdów w prowadzonych kartach drogowych.

§ 14. 1. Ustala się poniższe normy zużycia paliwa:

1) Skoda Superb – nr rejestracyjny NEL 20990 – 8,0 l na 100 km.

2) Skoda Superb – nr rejestracyjny NEL 16555 – 8,5 l na 100 km.

3) Ford Transit Courier Trend 1.5 TDCi – nr rejestracyjny NEL 26300 – 6,5 l na 100 km.

4) Dacia Dokker – nr rejestracyjny NEL 07177 – 7,0 l na 100 km.

5) Fiat Ducato 2.3 M-jet – nr rejestracyjny NEL 26290 – 12,0 l na 100 km.

6) Ford Fusion – nr rejestracyjny NEL 13A5 – 9,2 l na 100 km.

7) Dacia Duster – nr rejestracyjny NEL 15986 – 11,0 l na 100 km.

2. Wyżej wymienione normy obowiązują w okresie letnim, natomiast w okresie zimowym, czyli od dnia 1 listopada do dnia 31 marca, norma w przypadku każdego z samochodów wzrasta o 10%.

3. Dla samochodów wyposażonych w klimatyzację od dnia 1 czerwca do dnia 31 sierpnia norma wzrasta o 10%.

§ 15. Przepał w wysokości 10 litrów przechodzi do rozliczenia w następnym miesiącu.

§ 16. Traci moc zarządzenie nr 903/2013 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania oraz norm zużycia paliwa dla pojazdów służbowych będących własnością Urzędu Miasta Ełku, zmienione zarządzeniami: nr 135/2015 z dnia 16 marca 2015 r., nr 530/2016 z dnia 19 lutego 2016 r., nr 1014.2017 z dnia 7 marca 2017 r., nr 1308.2018 z dnia 1 grudnia 2017 r., 1513.2018 z dnia 21 czerwca 2018 r. i nr 114.2019 z dnia 13 marca 2019 r.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2020 r.

Prezydent Miasta Ełku

Tomasz Andrukiewicz

1		2 KARTA DROGOWA		SM 101	
		Nr		Data _____ 20____ r.	
_____ Pieczęć jednostki organizacyjnej					
3 Samochód osobowy - specjalny - motocykl*) Nr rej. _____					
Marka i typ _____ Pojemność cylindrów _____					
Rodzaj paliwa _____ Rodzaj nadwozia _____					
Grupa _____ Nr inwent. _____ Miejsce garażowania _____					
4 Imię i nazwisko kierowcy		Godzina		5 Promień wyjazdu	
		rozp. pracy		Ilość godzin pracy kierowcy	
		uk. pracy			
6 Pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu			7 Kontrola drogowa		
_____ Podpis			_____ Podpis kierowcy		
8 Zleca wyjazd		Stwierdza przyjazd			
_____ Podpis		_____ Podpis			
9 PALIWO					
Stan paliwa przy otrzymaniu karty	Pobrano				Stan paliwa przy zwrocie karty
	Gdzie	Nr kwitu	Ilość	Podpis wydającego	
1	2	3	4	5	6
_____ Podpis					_____ Podpis
10 Podpis wystawiającego kartę					
11 Norma zużycia paliwa na 100 km przebiegu					
12		Data	Godz. - min.	Stany licznika	
POWRÓT		1	2	3	
13 WYJAZD					
14 WYNIKI		Czas pracy godz. - min.		Przebieg km	
15 Podpis kierowcy		16 Wyniki obliczeń		17 Podpis kontr. wyniki	
18 Uwagi W razie niemożności powrotu w tym samym dniu do miejsca stałego postoju, to jest przy dalszych jazdach, dysponujący pojazdem obowiązany jest codziennie odnotować w działce 14 czas, tj. godz. i minuty rozpoczęcia pracy (wyjazdu) i czas ukończenia pracy (przyjazdu). W działce 14 kierowca wpisuje uwagi o stanie technicznym pojazdu samochodowego i przyczep, wydarzenie w drodze, spóźnienia, przestoje, zmianę ogumienia itp.					19 Deklaracja na dojazd poza promień
					Nr

*) niepotrzebne skreślić

1 **KARTA DROGOWA** 2 **SMI** 102

3 **Samochod ciężarowy - ciągnik siodłowy - ciągnik *)**

4 **Przycepy**

5 Nazwisko i imię kierowcy _____

6 Nazwisko i imię pomocnika kierowcy _____

7 **A - ZADANIE KIEROWCY**

Nr zlecenia	W czyjej dyspozycji	Skład	Dokład	Odległość km	Ilość j. jad. z ładun-kiem	Nazwa ładunku	Czas		Ładunek ton	Uwagi	1		
							rozp. pracy	uk. pracy			Ilość godzin pracy kierowcy	1	2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

8 **POWROT**

1. Nr invent. _____ ład. _____

2. Nr invent. _____ ład. _____

3. Nr invent. _____ ład. _____

4. Nr invent. _____ ład. _____

5. Nr invent. _____ ład. _____

6. Nr invent. _____ ład. _____

9 **WYJAZD**

10 **WYNIKI**

11 Pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu

12 Zleca wyjazd _____

13 **PALIVO**

Stan paliwa przy otrzymaniu karty	P o b r a n o	Stan paliwa przy zwrocie karty
1	2	3
gdzie	nr kwitu	ilość
1	2	3
ilość	podpis wydaj.	4
podpis	5	6

14 **Uwagi**
W razie niemożności powrotu w tym samym dniu do miejsca statego postoju, to jest przy dalszych j. jadach dysponujący pojazdem, obowiązany jest codziennie odnotować w działce 14 czas, tj. godz. i minutę rozpoczęcia pracy (wyjazdu) i czas ukończenia pracy (przyjazdu). W działce 14 kierowca wpisuje uwagi o stanie technicznym pojazdu samochodowego i przyrzecz, wydarzenia w drodze, opóźnienia, przestoje, zmiany ogumienia itp.

15 Podpis wystawiającego kartę _____

16 Podpis kontrolującego wyniki _____

13 **Podpis kierowcy** _____

12 **Podpis kierowcy** _____

11 **Podpis kierowcy** _____

10 **Podpis kierowcy** _____

9 **Podpis kierowcy** _____

ROZLICZENIE

zużytego paliwa w miesiącu r.
samochodu służbowego Urzędu Miasta Elku marki.....
..... nr rej.

obsługiwanego przez kierowcę

1. Pozostałość z poprzedniego miesiąca
2. Zakup dokonany w ciągu miesiąca
3. Pozostałość na miesiąc następny
4. Zużycie rzeczywiste

Rozliczenie paliwa wg normy:

1. Stan początkowy licznika wg karty drogowej

Nr z dnia

2. Stan końcowy licznika wg karty drogowej

Nr z dnia

3. Przebieg kilometrów

Wyliczenie zużycia paliwa wg normy: =

100

zużycie rzeczywiste

zużycie wg normy

oszczędność

przepał

Ełk, dnia

PROTOKÓŁ
Zdawczo-Odbiorczy

Przekazujący:

..... -
(Imię i Nazwisko) (Pełniona funkcja)

Przejmujący:

..... -
(Imię i Nazwisko) (Pełniona funkcja)

Charakterystyka samochodu:

marka i typ -
numer rejestracyjny -
numer identyfikacyjny pojazdu (VIN) -
rok produkcji -
pojemność silnika -
stan paliwa - [l]
stan licznika - [km]

Wyposażenie techniczne:

.....

Dokument

.....

Ogólny (wizualny) stan samochodu (uwagi):

.....

PRZEKAZUJĄCY

PRZEJMUJĄCY

.....
(podpis i pieczętka)

.....
(podpis i pieczętka)