

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

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3) i art 45 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) 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. Citroen Berlingo – nr rejestracyjny NEL 3400A – Komendant Straży Miejskiej.
2. Citroen Berlingo – nr rejestracyjny NEL 8L43 – Sekretarz Miasta.
3. Citroen C5 - nr rejestracyjny NEL 50A5 – Sekretarz Miasta.
4. Dacia Dokker – nr rejestracyjny NEL 07177 – Naczelnik Wydziału Mienia Komunalnego.
5. Ford Fusion - nr rejestracyjny NEL 13A5 – Komendant Straży Miejskiej.
6. Ford Transit 2.2 TDCI – nr rejestracyjny NEL 7S78 – Naczelnik Wydziału Mienia Komunalnego.
7. Skoda Superb – nr rejestracyjny NEL 1111A - Prezydent Miasta, Zastępca Prezydenta Miasta, Sekretarz Miasta.

§ 3

1. 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 Elku lub wykonywania czynności zleconych dodatkowo, za zgodą dysponentów na rzecz komórek organizacyjnych Urzędu, w pozostałych przypadkach stosuje się zapis: „Jazda służbowa na obszarze Elku”, do którego używa się skrótu „JS-E”,
 - 4) karty drogowo, 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. 2, 3 i 7 – Kierownik Referatu Administracyjno - Gospodarczego Wydziału Organizacyjnego,
 - 2) dla pojazdów, o których mowa w § 2 ust. 1 i 5 – Komendant Straży Miejskiej,
 - 3) dla pojazdów, o których mowa w § 2 ust. 4 i 6 – Kierownik Referatu Dróg Miejskich Wydziału Mienia Komunalnego,
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

1. Samochodami służbowymi, o których mowa w § 2 ust. 3 i 7, kieruje osoba zatrudniona w charakterze kierowcy.
2. Samochodami służbowymi o których mowa w § 2 ust. 1 – 7 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 bądź na zamkniętej posesji Urzędu.

§ 11

Zakup paliwa do samochodów służbowych Urzędu 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 przejazdy 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) Citroen Berlingo – nr rejestracyjny NEL 3400A – 7,2 l na 100 km,
 - 2) Citroen Berlingo – nr rejestracyjny NEL 8L43 – 7,2 l na 100 km.
 - 3) Citroen C5 – nr rejestracyjny NEL 50A5 – 10,5 l na 100 km,
 - 4) Dacia Dokker – nr rejestracyjny NEL 07177 – 6,5 l na 100 km,
 - 5) Ford Fusion – nr rejestracyjny NEL 13A5 – 9,2 l na 100 km,
 - 6) Ford Transit 2.2 TDCI – nr rejestracyjny NEL 7S78 – 10,0 l na 100 km,
 - 7) Skoda Superb – nr rejestracyjny NEL 1111A – 8,5 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 (Citroen Berlingo nr rej. NEL 8L43, Citroen C5, Dacia Dokker, Ford Fusion i Skoda Superb) od dnia 1 czerwca do dnia 31 sierpnia norma wzrasta o 10%.

§ 15

Przepełniony w wysokości 10 litrów przechodzi do rozliczenia w następnym miesiącu.

§ 16

Traci moc zarządzenie Nr 1252/06 Prezydenta Miasta Elku z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania oraz norm zużycia paliwa dla pojazdów służbowych będących własnością Urzędu Miasta Elku, zmienione zarządzeniami Prezydenta Miasta Elku nr 1362/06 z dnia 23 listopada 2006 r., nr 328/07 z dnia 2 listopada 2007 r., nr 470/08 z dnia 22 lutego 2008 r., nr 667/08 z dnia 17 października 2008 r. i nr 717/08 z dnia 22 grudnia 2008 r.

§ 17

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2013 r.

PREZYDENT MIASTA

Tomasz Andrusiewicz

Sporządził: Inspektor ds. Organizacyjnych - Michał Kawecki
Wydział Organizacyjny - Biuro Organizacji Pracy, tel. 87 73 26 279, e-mail: m.kawecki@um.elk.pl

PREZYDENT MIASTA ELKU

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 909/2019
Prezydenta Miasta Elku z dnia 11 stycznia 2019 r.

1	2 KARTA DROGOWA		SM 101				
Pieczęć jednostki organizacyjnej		Nr _____	Data _____ 20____ r.				
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	Ilość godzin pracy kierowcy	5 Promień wyjazdu _____				
	rozp. pracy	uk. pracy					
6 Pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu _____ Podpis _____ Podpis kierowcy _____		7 Kontrola drogowa _____					
8 Zleca wyjazd _____ Stwierdza przyjazd _____ Podpis _____ Podpis _____							
9 PALIWO							
Stan paliwa przy otrzy- maniu karty	Pobrano			Stan paliwa przy zero- wotcie karty			
1	Gdzie 2	Nr kwitu 3	Ilość 4	Podpis wydającego 5	6		
Podpis _____		Podpis _____					
10 Podpis wystawiającego kartę _____							
11 Norma zużycia paliwa na 100 km przebiegu _____							
12	Data	Godz. - min.	Stan licznika	Zużycie paliwa			
POWRÓT	1	2	3	4	5	6	7
				wg norm po uwzgl. poprawek	rzeczy- wiste	oszczęd- ność	przekro- czenie
13 WYJAZD _____							
14 WYNIKI		Czas pracy godz. - min.	Przebieg km				
15 Podpis kierowcy _____		16 Wyniki obliczył _____		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 dzialec 14 czas, tj. godz. i minutę rozpoczęcia pracy (wyjazdu) i czas ukończenia pracy (przyjazdu). W dzialec 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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Nr kon- tovy uči- tenia	Název jednotky účetní	Skup - dle účetní	Odázek zák- on mín.	Stav účetní prý výsoké	Prýsok zák- on mín.	Stav účetní prý povíse	Prá- bíež kín	Podis- jednotky	Prýnska do norm účyca příma prýc.	Zápís příma úč norm prýsok nórní prýsok

KARTA DROGOWA

Seria (AZ)

Data _____

SM
102

Samochód ciężarowy - ciężarek szkodowy - ciężarek *)

Przyjeździe

Nr rej. _____ Marka i typ _____

Rodzaj paliwa _____ Grupa _____ Ładowność _____

Pełneł jednostki organizacyjne _____

Nr inwentarzowy _____ Miejsce garazowania _____

Nazwisko i imię kierowcy _____ Nazwisko i imię pomocnika kierowcy _____

Czas rozpr. pracy _____ Ilość godzin pracy kierowcy _____ Czas rozpr. pracy _____ Ilość godzin pracy pomocnika _____

A - ZADANIU KIEROWCY

Nr zlecenia	W czyjej dyspozycji	Skład	Dokład	Odległość km	Ilość pod z ładunkiem	Nazwa ładunku	Czas ład. wyład.	Ładunek ton	Uwagi

POWROT

data	godz. - min.	stan licznika

WYJAZD

czas pracy: godz. - min.	przebieg km

WYNIKI

Porząd samochodowy sprawny do wyjazdu

Podpis _____ kierowcy _____
Zleca wyjazd _____ Stwierdza przyjazd _____

Podpis _____ kierowcy _____

Podpis _____ kierowcy _____

Stan paliwa przy wyj-
mieniu karty

Stan paliwa przy zwróce-
nieniu karty

głazę	nr kwilku	ilość	podpis wydajsc

podpis _____

podpis _____

Podpis _____

Podpis _____

Podpis _____

Podpis _____

Podpis _____

Podpis _____

Podpis _____

Podpis _____

Podpis _____

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 dzienniku 14 czas, tj. godz. i minutę rozpoczęcia pracy (wyjazdu) i czas zakończenia pracy (przyjazdu). W dzienniku 14 kierowca wpisuje uwagi o stanie technicznym pojazdu samochodowego i przyczynę, wydarzenia w drodze, opóźnienia, przeszoje, zmiany ognienia itp.

Podpis wystawiającego kartę _____

Podpis kontrolującego wyniki _____

Podpis _____

Podpis _____

Podpis _____

Podpis _____

Podpis _____

Podpis _____

*) Niepotrzebne skreślić

Nr kolejny jazdy	Wzrost i dyspozycja	Skład - dokład	Nazwa ładunku i opakowania	Kategoria ładunku			Czas						Stan ładunku		Przebieg km		Ilość			Ilość km		Poprawki do norm zużycia paliwa		Zużycie paliwa wg norm po uwzględnieniu poprawek	wysyłającego ładunek	przyjmującego ładunek										
				odjazdu	przyjazdu	jazdy	Godziny i minuty			przy wyjeździe		przy powrocie		ogółem	w tym z przyczepami	ładowny	naładowano	przewożono	wyładowano	ogółem	na przyczepach	%	+													
1																																				
2																																				
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
Podpis kierowcy				Norma zużycia paliwa na 100 km przebiegu				Ilość tras ładowanych		Ilość godzin pracy pojazdu		WYNIKI																Zużycie paliwa								
				Wzrost obliczył																																
				wg norm po uwzględnieniu poprawek				rzeczywiste		oszczędności																		przekroczenia								

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

Elk, dnia

PROTOKÓŁ
Zdawczo-Odbiorczy

Przekazujący:

..... -

(Imię i Nazwisko)

(Pełniona funkcja)

Przejmujący:

..... -

(Imię i Nazwisko)

(Pełniona funkcja)

Charakterystyka samochodu:

- marka i typ -
- numer rejestracyjny -
- numer silnika -
- numer podwozia -
- rok produkcji -
- pojemność silnika -
- stan paliwa - [l]
- stan licznika - [km]

Wyposażenie techniczne:

Dokumenty:

Ogólny (wizualny) stan samochodu (uwagi):

PRZEKAZUJĄCY

PRZEJMUJĄCY

.....
(podpis i pieczętka)

.....
(podpis i pieczętka)