**Zarządzenie Nr SG.120.5.2023**

**Wójta Gminy Skąpe**

**z dnia 20 lutego 2023 r.**

**w sprawie ustalenia instrukcji użytkowania pojazdu posiadanego przez Urząd Gminy Skąpe, ustalenia zakładowych norm zużycia paliwa oraz ustalenia osób odpowiedzialnych za rozliczanie pracy pojazdów.**

*Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023r., poz.40)* ***zarządzam, co następuje:***

**§ 1.** Ustala się Instrukcję użytkowania pojazdów posiadanych przez Urząd Gminy Skąpe stanowiącą, załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Ustala się zakładowe normy zużycia paliwa stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Ustala się wzór karty drogowej pojazdów stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Ustala się wzór miesięcznej karty kontroli zużycia paliwa pojazdów stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2023 r.

**Załącznik Nr 1**

**do Zarządzenia Nr SG.120.5.2023**

**Wójta Gminy Skąpe**

**z dnia 20 lutego 2023r.**

**Instrukcja użytkowania pojazdów służbowych przez Urząd Gminy Skąpe.**

**§ 1.**

Ilekroć mowa w instrukcji o:

* 1. pojeździe – należy przez to rozumieć samochody służbowe, będące własnością Gminy Skąpe,
	2. kierujący pojazdem – należy przez to rozumieć pracownika upoważnionego do kierowania pojazdem;

**§ 2.**

1. Pojazdem może kierować:

1) pracownik zatrudniony na etacie kierowcy;

2) pracownik, który posiada ważne pisemne upoważnienie do prowadzenia pojazdu.

2. W razie konieczności zastępstwa kierującego pojazdem, następuje przekazanie pojazdu, wraz z wyposażeniem, innemu upoważnionemu do kierowania pojazdem pracownikowi za zgodą osoby o której mowa w § 2 ust.1.

1. Wyznacza się Kierownika Referatu komunalnego jako osobę odpowiedzialną za koordynowanie wyjazdów służbowych i wyznaczanie miejsc parkowania pojazdów:

1. Fiat Ducato FSW LK17
2. Volkswagen transporter FSW 78PH
3. Wyznacza się Sekretarza Gminy jako osobę odpowiedzialną za koordynowanie wyjazdów służbowych i wyznaczanie miejsc parkowania pojazdu Peugeot Partner FSW LJ66.

3. Wyznacza się Kierownika Referatu komunalnego odpowiedzialnego za rozliczanie pracy pojazdów o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej.

4. Do podstawowych zadań osoby odpowiedzialnej za rozliczanie pracy pojazdów należy:

* 1. prowadzenie ewidencji i wydawanie kart drogowych, kontrola ich wypełnienia oraz sprawdzenie prawidłowości wypełnienia sprawozdań miesięcznych przebiegu kilometrów i zużycia paliwa,
	2. kontrolowanie przebiegu kilometrów podanego w kartach drogowych ze stanem licznika pojazdu – jeden raz w roku. Dokonanie kontroli powinno zostać uwidocznione na karcie drogowej podpisem Wójta Gminy,
	3. sprawdzanie celowości napraw i konserwacji pojazdów.

**§ 4.**

1. Kierujący pojazdem zobowiązany jest do:

* 1. eksploatowania pojazdu z zachowaniem bezpieczeństwa i zasad ruchu drogowego;
	2. dbania o czystość użytkowanego pojazdu;
	3. przestrzegania obowiązujących norm zużycia paliwa;
	4. dopilnowanie wykonania w odpowiednim czasie przeglądów gwarancyjnych i technicznych oraz doraźna kontrola stanu sprawności technicznej pojazdów;
	5. dokonywania codziennej obsługi technicznej pojazdu (przed pierwszym wyjazdem), ze szczególnym uwzględnieniem kontroli: oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku, płynu w układzie chłodniczym;
	6. w przypadku zauważenia awarii, czy usterek natychmiastowe zgłoszenie osobie o której mowa w §2 ust.1;
	7. w przypadku kolizji uszkodzenia, zaistnienia kradzieży pojazdu, bądź elementów jego wyposażenia – niezwłocznego powiadomienia osobę o której mowa w §2 ust.1, a w przypadku wypadku drogowego niezwłocznego powiadomienia policji;
	8. należytego przechowywania kluczy do pojazdu, a także dokumentów pojazdu;
	9. bieżącego dokonywania wpisów w kartach drogowych;
	10. rozliczanie kart drogowych

2. Kierującemu pojazdem zabrania się udostępniania pojazdu osobom trzecim.

3. Po zakończonej pracy pojazd parkowany jest w miejscu do tego wyznaczonym lub po uzyskaniu zgody osoby o której mowa w § 2 ust. 1 - w miejscu zamieszkania kierującego pojazdem, bądź innym miejscu odpowiednio do tego przygotowanym i zabezpieczonym.

**§ 5.**

1. Ewidencjonowanie przejazdów pojazdu prowadzone jest przez kierujących pojazdami na ponumerowanych kartach drogowych z zachowaniem ciągłości zapisów w kolejnych dniach miesiąca, z wyszczególnieniem celu przejazdu.

2. Pracownika, który przyjął pojazd obowiązują następujące zasady:

* 1. pracownik ma obowiązek rzetelnie i zgodnie z rzeczywistością dokumentować fakt przejazdu pojazdem;
	2. pracownik może używać pojazd wyłącznie do podróży służbowych;
	3. każdorazowe korzystanie z pojazdu powinno być dokumentowane przez kierującego pojazdem wpisem do karty drogowej – z podaniem celu wyjazdu;
	4. gdy przejazd poza granicami administracyjnymi gminy jest wykonywany z pasażerem - wykonaną jazdę powinien potwierdzić pasażer pojazdu (w sposób umożliwiający późniejszą identyfikację).
	5. przy jazdach w granicach administracyjnych gminy należy wpisywać w karcie drogowej adnotację "jazda po gminie", bez wpisywania celu przejazdu
1. Fakt zatankowania paliwa należy odnotować w karcie drogowej pojazdu z podaniem ilości zatankowanego paliwa i datą tankowania.
2. Osoba tankująca ma obowiązek każdorazowo potwierdzić prawidłowość tankowanego paliwa: ilość i rodzaju zatankowanego paliwa.
3. Kierujący pojazdem przed otrzymaniem karty drogowej w kolejnym miesiącu ma obowiązek zdać osobie odpowiedzialnej za rozliczanie pracy pojazdu wszystkie wypełnione karty drogowe z rozliczanego miesiąca.

**§6.**

1. Rozliczanie zakupu i zużycia paliwa dokonywane jest w okresach miesięcznych poprzez „Miesięczne rozliczenie zakupu i zużycia paliwa” na podstawie wypełnionych kart drogowych.
2. Pojazd przekraczający ustaloną normę zakładową z powodu technicznej niesprawności, powinien natychmiast być przywrócony do stanu technicznego zapewniającego zużycie paliwa w granicach ustalonych norm.
3. W przypadkach awaryjnych np. pęknięcia zbiornika lub przewodu paliwowego, wycieku z układu zasilania należy ten fakt każdorazowo odnotować w karcie drogowej pojazdu oraz powiadomić osobę o której mowa w §2 ust.1.
4. W celu prawidłowego rozliczenia zużytego paliwa zobowiązuje się kierującego pojazdem do tankowania ostatniego dnia każdego kwartału do pełna z wpisaniem aktualnego stanu licznika w czasie tankowania i rozliczenia zużycia paliwa od ostatniego tankowania do pełna celem stwierdzenia czy pojazd mieści się w ustalonej normie, czy też posiada przepał lub oszczędność. Dopuszcza się odstępstwo od obowiązku tankowania ostatniego dnia każdego kwartału do pełna jeżeli w danym kwartale nie zostało wykonanych ponad 100 km, bądź awaria pojazdu to uniemożliwia. Rozliczenie ww. przypadku może nastąpić po ustaniu przyczyny.
5. Rozliczenie kierujących pojazdami z pobranego paliwa należy dokonywać na następujących zasadach:
	1. okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy,
	2. ilość zatankowanego w okresie rozliczeniowym paliwa podzielić przez ilość przejechanych km w okresie rozliczeniowym x 100;
	3. jeżeli uzyskany wynik nie mieści się w ustalonej normie kierowca zostanie obciążony kosztami zwiększonego zużycia paliwa;
	4. kierowca może przedstawić wyjaśnienie przekroczenia ustalonej normy na piśmie Wójtowi Gminy, wówczas decyzje w sprawie rozliczenia zwiększonego zużycia paliwa podejmuje Wójt.
6. W razie stwierdzenia długotrwałych rozbieżności, w szczególności przepału w zakresie zużycia paliwa przez samochód służbowy, można powołać komisję i dokonać komisyjnego tankowania pojazdu. Komisja na podstawie zatankowanego komisyjnie paliwa oraz faktycznie przejechanych kilometrów wyliczy faktyczne zużycie paliwa i wyznaczy normę zużycia paliwa przewidzianą w danym okresie w użytkowanym samochodzie służbowym.
7. Komisja przedstawi protokół z tankowania użytkowanego pojazdu wraz z wyliczeniem faktycznego zużycia paliwa i ustaloną normą do zatwierdzenia.
8. Zabrania się dokonywania zakupu paliwa poza zbiornik zamontowany w pojeździe.
9. W okresie od 1 listopada do 31 marca każdego roku dla pojazdu, przekroczenie normy zużycia paliwa może wynosić do 10%.
10. W ramach inwentaryzacji rocznej, sporządzanej na ostatni dzień danego roku kalendarzowego, komisja inwentaryzacyjna uczestniczy w ostatnim tankowaniu auta do pełna oraz spisuje ilość paliwa znajdującego się w zbiorniku pojazdu i stan licznika danego pojazdu.

**Załącznik Nr 2**

**do Zarządzenia Nr SG.120.5.2023**

**Wójta Gminy Skąpe**

**z dnia 20 lutego 2023r.**

**Zestawienie norm zużycia paliwa dla pojazdu służbowego posiadanych przez Urząd Gminy Skąpe.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rodzaj pojazdu** | **Marka** | **Nr rejestracyjny** | **Norma****l./100km** |
| Samochód osobowy | Peugeot Partner  | FSW LJ66 | 7,00 |
| Samochód ciężarowy | Fiat Ducato | FSW LK17 | 8,50 |
| Samochód ciężarowy | Volkswagen transporter | FSW 78PH | 9,50 |

**Załącznik Nr 3**

**do Zarządzenia Nr SG.120.5.2023**

**Wójta Gminy Skąpe**

**z dnia 20 lutego 2023r.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| URZĄD GMINY STRAŻ GMINNASKĄPE 6566-213 SKĄPE | KARTA DROGOWA | PIECZĘĆ, PODPIS WYDAJĄCEGO KARTĘ |
| ………………………………......……………………………. |
| NR. | ………….….………/…..…………… |
| DATA | ………….………………...………… | IMIĘ NAZWISKO KIEROWCY  |
| ………………………………......……………………………. |
| POCZĄTKOWY STAN LICZNIKA | KOŃCOWY STAN LICZNIKA | CAŁKOWITY PRZEBIEG DZIENNY |
|  |  |  | PODPIS KIEROWCY |
| …………………………………......…………………………. |
| Wybór pojazdu: | 🞎 |  |  |
| Samochód:  |  |  |  |
| Nr rejestracyjny:  |  |  |  |
| Pojemność dm3:  |  |  |  |
| Rodzaj paliwa:  |  |  |  |
| Norma zużycia paliwa na 100 km |  |  |  |

| Lp. | NAZWISKO KIEROWCY | SKĄD – DOKĄD | STAN LICZNIKA PRZY WYJEŹDZIE | STAN LICZNIKA PRZY POWROCIE | PRZEBIEG | CEL WYJAZDU |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

**Załącznik Nr 4**

**do Zarządzenia Nr SG.120.5.2023**

**Wójta Gminy Skąpe**

**z dnia 20 lutego 2023r.**

|  |
| --- |
| **Miesięczne rozliczenie zakupu i zużycia paliwa** |
| **za miesiąc ……………………………………..** |  |
| Pojazd |   |   |   |
| Marka/Typ | nr rejestracyjny | Nazwisko i imię kierowcy |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Lp. | Karta drogowa | Zakup paliwa w litrach |   |  |  |
| Data zakupu | Nr karty drogowej | Olej napędowy | uwagi |
| 1 |   |   |   |   |
| Razem zakup |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Licznik sprawny/niesprawny | Stan licznika | Przebieg[km] |
| początkowy | końcowy |
| tak |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zużycie paliwa w litrach | Różnica | stawka za litr [zł] | wartość [zł] |
| wg norm | średnie rzeczywiste spalanie na 100km |
| ilość litrów | Φ na 100 km | oszczędność [l] | przepał [l] |
|   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ……………………………………………podpis kierowcy |
| Skąpa, dnia ……………………  |  | Sprawdził: | ………………………………………….. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | podpis osoby upoważnionej |