

Instrukcja

użytkowania samochodu służbowego oraz gospodarki paliwami płynnymi

§ 1

1. Ilekroć mowa w regulaminie o:
 - 1) samochodzie służbowym – należy przez to rozumieć samochód osobowy stanowiący własność Gminy Nowy Targ, oddany w użytkowanie Straży Gminnej.
 - 2) użytkownika samochodu, kierowców – należy przez to rozumieć funkcjonariuszy Straży Gminnej,
 - 3) Komendancie Straży Gminnej – należy przez to rozumieć Komendanta Straży Gminnej, Gminy Nowy Targ,
2. Komendant Straży Gminnej zapewnia prowadzenie ewidencji dokumentacji oraz wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie samochodu służbowego, a mianowicie:
 - 1) kart drogowych
 - 2) miesięcznego rozliczenia zakupu i zużycia paliwa, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3,
 - 3) Wydawanie kierowcom kart drogowych wraz z dokonaniem wpisu zlecenia wyjazdu,
 - 4) weryfikowanie zgodności danych zawartych w miesięcznym rozliczeniu zakupu i zużycia paliwa z przedkładanymi w celu rozliczenia tych wydatków fakturami, rachunkami,
 - 5) weryfikowanie zgodności danych na wydatki związane z zakupem części zamiennych, materiałów eksploatacyjnych oraz usług z przedkładanymi w celu rozliczenia tych wydatków fakturami, rachunkami,
3. Komendant Straży Gminnej może upoważnić w razie jego nieobecności funkcjonariuszy Straży Gminnej do wykonywania w jego imieniu czynności o których mowa w pkt.2, określając zakres ich zadań, obowiązków i odpowiedzialności.

§ 2

Do prowadzenia samochodu służbowego upoważnia się funkcjonariuszy Straży Gminnej.

§ 3

1. Użytkownik samochodu zobowiązany jest do:
 - 1) eksploataowania samochodu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy,
 - 2) dbania o czystość użytkowanego pojazdu,
 - 3) przestrzegania obowiązujących norm zużycia paliwa,
 - 4) dokonywania codziennej obsługi technicznej samochodu,
 - 5) przestrzegania wykonywania badań technicznych samochodu określonych przepisami prawa,
 - 6) w przypadku zauważenia awarii czy usterek – natychmiastowe zgłoszenie ich Komendantowi Straży Gminnej,

- 7) przeprowadzania napraw i okresowych przeglądów w specjalistycznym warsztacie usługowym,
 - 8) w przypadku kolizji, wypadku drogowego, kradzieży samochodu bądź elementów jego wyposażenia – niezwłoczne powiadomienia Policji oraz zgłoszenia szkody do ubezpieczenia,
 - 9) należytego przechowywania kluczy do samochodu, garażu oraz dokumentów samochodu,
 - 10) bieżącego dokonywania wpisów w kartach drogowych,
 - 11) sporządzanie miesięcznych rozliczeń zakupu i zużycia paliwa.
2. Użytkownikowi samochodu zabrania się udostępniania pojazdu osobom nieupoważnionym.
 3. Po zakończeniu pracy samochód parkowany będzie w służbowym garażu na terenie urzędu gminy lub po uzyskaniu zgody Wójta Gminy w miejscu zamieszkania użytkownika samochodu służbowego.
 4. Spowodowanie przez użytkownika samochodu szkody, która nie podlega zwrotowi z tytułu ubezpieczenia OC i AC przewiduje odpowiedzialność majątkową tej osoby do maksymalnie 3 miesięcznych pensji (art. 119 i 122 Kodeksu pracy)

§ 4

1. Ewidencjonowanie przejazdów samochodu służbowego prowadzone jest przez użytkownika na ponumerowanych kartach drogowych.
2. Karty drogowe wydawane są użytkownikowi samochodu codziennie przed pierwszym wyjazdem lub na koniec dnia poprzedniego.
3. Karta drogowa jest wydawana i wypełniana odrębnie na każdy dzień pracy samochodu.
4. Użytkownik samochodu przed otrzymaniem karty drogowej ma obowiązek zdać wypełnioną kartę drogową z poprzedniego dnia.
5. W przypadku wyjazdu samochodu służbowego w dzień wolny od pracy, karta drogowa wydawana jest w dniu roboczym poprzedzającym dzień wyjazdu.

§ 5

1. Rozliczanie przebiegu oraz zużycia paliwa dokonywane jest w okresach miesięcznych na podstawie kart drogowych, o których mowa w § 4 oraz miesięcznych kart zużycia paliwa, których wzór stanowi załącznik Nr 3.
2. Miesięczną kartę zużycia paliwa samochodu wypełnia użytkownik samochodu.
3. Użytkownik samochodu po zakończeniu miesiąca przedkłada miesięczną kartę zużycia paliwa.
4. Przy rozliczeniu paliwa stosuje się normy zużycia ustalone z załączniku Nr 2.
5. Pojazd w przypadku przekroczenia ustalonej normy z powodu technicznej niesprawności powinien być natychmiast przywrócony do stanu technicznego zapewniającego zużycie paliwa w granicach ustalonych norm.
6. W przypadkach awaryjnych, np. pęknięcie zbiornika lub przewodu paliwowego, wycieku paliwa z układu zasilania, należy ten fakt każdorazowo odnotować w karcie drogowej pojazdu oraz powiadomić Komendanta Straży Gminnej.
7. Fakt dokonania zakupu paliwa należy odnotować w karcie drogowej podaniem ilości oraz w miesięcznej karcie zużycia paliwa, która stanowi załącznik do instrukcji.

8. Użytkownik odpowiedzialny jest za prawidłowe dokonywanie wpisów dotyczących zakupu paliwa w karcie drogowej.
9. Rozliczenie kierowcy z zakupionego paliwa oraz jego zużycia dokonuje się raz w miesiącu. Rozliczenie to podlega na porównaniu ilości paliwa zakupionego oraz zużytego w okresie rozliczeniowym z ilością paliwa, które samochód powinien zużyć w tym okresie według normy w stosunku do ilości faktycznie przejechanych kilometrów.
 - 1) Jeżeli w wyniku rozliczenia okaże się, że ilość rzeczywiście zużytego paliwa jest mniejsza od ilości paliwa, którą pojazd mógł zużyć w danym okresie na postawie normy zużycia, różnica ta oznacza oszczędności. Jeżeli ilość rzeczywiście zużytego paliwa jest większa od ilości którą pojazd mógł zużyć, to różnica tych ilości oznacza zużycie ponad ustaloną normę (przepał)
 - 2) W razie przekroczenia ustalonej normy zużycia paliwa kierujący samochodem służbowym przedstawia wyjaśnienie na piśmie.
 - 3) Decyzję w sprawie sposobu rozliczania „przepału” lub „oszczędności” po uwzględnieniu okoliczności ich wystąpienia podejmuje Komendant Straży Gminnej.
 - 4) W razie stwierdzenia rozbieżności, a szczególnie 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 zużycie paliwa i wyznaczy normę zużycia paliwa przewidzianą w danym okresie w użytkowanym samochodzie.
 - 5) Komisja przedstawi protokół z tankowania użytkowanego samochodu wraz z wyliczeniem faktycznego zużycia i ustalą normę do zatwierdzenia.