

**ZARZĄDZENIE NR 80/2022
BURMISTRZA BYTOWA
z dnia 30 marzec 2022 r.**

**w sprawie regulaminu użytkowania oraz ustalenia normy zużycia paliwa
dla samochodu służbowego**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r., poz. 559), **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ustala się „Regulamin użytkowania samochodu służbowego w Urzędzie Miejskim w Bytowie”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określa się normę zużycia paliwa dla samochodu służbowego nr rej. GBY 4394C w wysokości 12,6 litra oleju napędowego na 100 km.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Spraw Rolnych i Ochrony Środowiska.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2022 roku.

Z up. BURMISTRZA

Mateusz Oszmaniec
II Zastępca Burmistrza

REGULAMIN UŻYTKOWANIA SAMOCHODU SŁUŻBOWEGO W URZĘDZIE MIEJSKIM W BYTOWIE

§ 1

Regulamin użytkowania samochodu służbowego o nr rejestracyjnym GBY 4394C, zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) zadania osoby nadzorującej eksploatację samochodu służbowego,
- 2) zasady eksploatacji samochodu służbowego,
- 3) zasady prowadzenia ewidencji wyjazdów służbowych,
- 4) zasady rozliczania zużycia paliwa,
- 5) obowiązki kierującego samochodem służbowym.

§ 2

1. Pracownikiem odpowiedzialnym za właściwą eksploatację samochodu służbowego, prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych oraz rozliczanie zużycia paliwa jest wyznaczony pracownik ds. rolnych Wydziału Spraw Rolnych i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Bytowie, zwany dalej „Osobą nadzorującą”.

2. Do obowiązków osoby nadzorującej w zakresie eksploatacji samochodu służbowego należy:

- 1) wydawanie kart drogowych i ich rozliczanie,
- 2) weryfikowanie i zatwierdzanie rozliczeń zużycia paliwa,
- 3) nadzorowanie terminowego wykonywania przeglądów technicznych,
- 4) dbanie o aktualność ubezpieczenia pojazdu.

§ 3

1. Upoważnionym do dysponowania samochodem służbowym jest kierownik Wydziału Spraw Rolnych i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego, a w razie jego nieobecności – burmistrz lub osoba wyznaczona do zastępowania kierownika.

2. Wzór upoważnienia do prowadzenia samochodu służbowego stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 4

1. Pracownik/ dubler kierujący samochodem służbowym zobowiązany jest do:

- 1) kierowania pojazdem zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym,
- 2) eksploatacji pojazdu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy,
- 3) dokonywania kontroli stanu technicznego pojazdu, w szczególności sprawności oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku, płynu w układzie chłodniczym, sprawności układu hamulcowego i kierowniczego,
- 4) zakupu paliwa,
- 5) przestrzegania obowiązujących norm zużycia paliwa,
- 6) bieżącego i rzetelnego dokonywania wpisów w karcie drogowej,
- 7) niezwłocznego zgłaszania osobie nadzorującej stwierdzonej usterki w samochodzie służbowym oraz potrzeby dokonania naprawy w samochodzie,
- 8) w przypadku wypadku drogowego, kolizji, kradzieży samochodu, bądź elementów jego wyposażenia niezwłocznego powiadomienia Policji oraz osoby nadzorującej,
- 9) dbania o czystość użytkowanego pojazdu.

2. Spowodowanie przez pracownika kierującego samochodem służbowym szkody, która z jego winy nie podlega zwrotowi z tytułu ubezpieczenia, powoduje odpowiedzialność majątkową tego pracownika do pełnej wysokości spowodowanej szkody.

3. Wszelkie koszty wynikające z naruszenia przepisów o ruchu drogowym pokrywa pracownik kierujący pojazdem służbowym.

4. Pracownikowi kierującemu samochodem służbowym zabrania się udostępniania pojazdu osobom nieupoważnionym.

5. Pracownik kierujący samochodem służbowym podpisuje deklarację o odpowiedzialności materialnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 5

Dokumentację eksploatacyjną samochodu służbowego tworzą:

- 1) karta drogową, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu,

- 2) miesięczna karta kontroli zużycia paliwa, stanowiąca załącznik nr 4 do Regulaminu,
- 3) rozliczenie roczne zakupu i zużycia paliwa, stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 6

1. Karty drogowe prowadzone są w celu codziennego ewidencjonowania przejechanych kilometrów, zakupu paliwa oraz zużycia paliwa.
2. Pracownik kierujący samochodem służbowym przed otrzymaniem karty drogowej ma obowiązek zdać wypełnioną kartę drogową z poprzedniego okresu.
3. Wydane karty drogowe muszą być kolejno ponumerowane.
4. Każdy zakup paliwa musi zostać odnotowany w karcie drogowej z podaniem ilości zakupionego paliwa,

§ 7

1. Rozliczenie przebiegu samochodu służbowego oraz zużycia paliwa dokonywane jest w okresach miesięcznych na podstawie kart drogowych.
2. Miesięczne rozliczenie zużycia paliwa polega na porównaniu ilości paliwa zakupionego oraz paliwa rzeczywiście zużytego w okresie rozliczeniowym z ilością paliwa, które samochód powinien zużyć w tym okresie według określonej normy zużycia paliwa, w stosunku do ilości przejechanych kilometrów.
3. 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 oznacza zużycie ponad ustaloną normę - przepał.
4. Dopuszcza się możliwość przekroczenia ustalonej normy zużycia paliwa:
 - do 5 litrów na czas eksploatacji (dotarcia pojazdu) do 6000 km przebiegu pojazdu,
 - po przekroczeniu 6000 km dopuszcza się przekroczenie do 3 litrów ustalonej normy zużycia paliwa w szczególności na skutek długotrwałej eksploatacji samochodu w trudnych warunkach drogowych, tj. bardzo niskie temperatury, upał, intensywne opady powodujące utrudnienia w ruchu pojazdów, jazda na krótkich odcinkach na nie rozgrzanym silniku, jazda na drogach nieutwardzonych itp.
5. W razie przekroczenia ustalonej normy zużycia paliwa pracownik kierujący samochodem służbowym ma obowiązek przedstawić pisemne wyjaśnienie w tej sprawie.
6. W przypadku rażącego przekroczenia ustalonej normy zużycia paliwa w okresie rozliczeniowym, burmistrz na wniosek osoby nadzorującej właściwą eksploatację samochodu służbowego, może obciążyć pracownika kierującego samochodem służbowym kosztami ponadnormatywnego zużycia paliwa, a w przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym samochodem kieruje więcej niż jedna osoba, wszystkie kierujące w tym okresie osoby w równych częściach, o ile nie jest możliwe ustalenie osoby odpowiedzialnej za spowodowanie rażącego zwiększenia zużycia paliwa.
7. Samochód przekraczający ustaloną normę zużycia paliwa z powodu technicznej niesprawności powinien być natychmiast przywrócony do stanu technicznego zapewniającego zużycie paliwa w granicach ustalonych norm.
8. Miesięczną kartę kontroli zużycia paliwa wypełnia i podpisuje osoba nadzorująca i przedkłada ją do weryfikacji i zatwierdzenia kierownikowi Wydziału Spraw Rolnych i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Bytowie.
9. W razie stwierdzenia rozbieżności w zakresie rzeczywistego zużycia paliwa w stosunku do ustalonych norm zużycia paliwa, na wniosek osoby nadzorującej, burmistrz Bytowa może zarządzić ponowne komisyjne ustalenie normy zużycia paliwa.

§ 9

1. W terminie do 10 stycznia każdego roku, osoba nadzorująca składa kierownikowi Wydziału Spraw Rolnych i Ochrony Środowiska Urzędu roczne rozliczenie zakupu paliwa i zużycia paliwa za poprzedni rok kalendarzowy.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, sporządza się na podstawie miesięcznych kart kontroli zużycia paliwa.

Z up. BURMISTRZA

Mateusz Oszmaniec
II Zastępca Burmistrza

Bytów, dnia

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam.....

posiadającego prawo jazdy kat.....nr....., ważne do.....

do prowadzenia samochodu służbowego

nr rejestracyjny, należącego do Urzędu Miejskiego w Bytowie.

Upoważnienie wydaje się na

.....
(podpis osoby upoważniającej)

Z up. BURMISTRZA

Mateusz Szermaniec
II Zastępca Burmistrza

Załącznik nr 2
do „Regulaminu użytkowania samochodu służbowego
w Urzędzie Miejskim w Bytowie”

Bytów, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

DEKLARACJA ODPOWIEDZIALNOŚCI MATERIALNEJ

W związku z upoważnieniem do korzystania w celach służbowych z samochodu służbowego marki o numerze rejestracyjnym oświadczam, że przyjmuję odpowiedzialność materialną za powierzony samochód. (art. 114 i 122 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy).

Jednocześnie zobowiązuję się do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie użytkowania samochodu służbowego w Urzędzie Miejskim w Bytowie.

.....
(czytelny podpis)

Z up. BURMISTRZA


Mateusz Oszmaniec
II Zastępca Burmistrza

WZÓR KARTY DROGOWEJ

| | | | | | | | | |
|--|------------------------|--------------------|---|--------------------|---|--|-------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 KARTA DROGOWA | | | | SM | 101 | | |
| Pieczęć jednostki organizacyjnej dnia | | | | | | | | |
| 3 Samochód osobowy - specjalny - motocykl *) Nr rej. Marka i typ Pojemność cylindrów Rodzaj paliwa Rodzaj nadwozia Grupa Nr inwent. Miejsce garaowania | | | | | | | | |
| 4 Nazwisko i imię kierowcy | | | | godz. rozp. pracy | godz. zak. pracy | godz. pracy | 5 Promień wyjazdu | |
| 6 Pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu | | | | | | 7 Kontrola drogowa | | |
| podpis 8 Zleca wyjazd | | | podpis kierowcy Stwierdza przyjazd | | | | | |
| podpis 9 P A L I W O | | | podpis kierowcy | | | | | |
| Stan paliwa przy otrzymaniu karty | | Pobrano | | | | Stan paliwa przy zwrocie karty | | 10 podpis wystaw. kartę |
| gdzie | nr kwitu | ilość | podpis wydającego | | 11 Norma zużycia paliwa na 100 km przebiegu | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | |
| | | | | | | | | |
| podpis | | podpis | | podpis | | | | |
| 12 POWRÓT | | | | 1 Data | 2 Godz./min | 3 Stan licznika | 4 Zuzycie paliwa | |
| 13 WYJAZD | | | | 14 WYNIKI | | Czas pracy Godz./min | Przebieg km | wg norm po uwzględn. poprawek |
| 15 Podpis kierowcy | | | | | | | | |
| 18 Uwagi: W razie niemożności powrotu pojazdu w tym samym dniu do miejsca stałego postoju, to jest przy dalszych jazdach dysponujący pojazdem obowiązany jest codziennie odnotować w dziale 18 czas, to jest godzinę i minutę rozpoczęcia pracy (wyjazdu) i czas ukończenia (przyjazdu). W dziale 18 kierowca wpisuje uwagi o stanie technicznym pojazdu samochodowego, wydarzenia w drodze, opóźnienia, przestoje, zmianę ogumienia itp. | | | | | | 19 Deklaracja na wyjazd poza promień Nr | | |

*) niepotrzebne skreślić

Wypełniać długopisem lub ołówkiem kopiowym

Z up. BURMISTRZA

Mateusz Oszmaniec
II Zastępca Burmistrza



Załącznik nr 4
do „Regulaminu użytkowania samochodu służbowego
w Urzędzie Miejskim w Bytowie”

| Nr kol. zliczenia | Nazwisko jadącego | Skąd - dokąd | Odjazd | Stan licznika przy wyjeździe | Przyjazd | Stan licznika przy powrocie | Przebieg km | Podpis jadącego | Poprawki do norm zużycia paliwa % + - | Zużycie paliwa wg norm po uwzględnieniu poprawek |
|-------------------|-------------------|--------------|------------|------------------------------|------------|-----------------------------|-------------|-----------------|--|--|
| | | | godz. min. | | godz. min. | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |



Pu-Sm-101

Z up. BURMISTRZA

Mateusz Oszmaniec
 II Zastępca Burmistrza

**ROZLICZENIE ZAKUPU I ZUŻYCIA PALIWA
za rok**

1. Marka pojazdu:
2. Nr rejestracyjny:
3. Rodzaj paliwa:
4. Norma zużycia paliwa na 100 km:

| Miesiąc | Ilość przejechanych kilometrów | Ilość zakupionego paliwa | Ilość zużytego paliwa wg normy | Ilość faktycznie zużytego paliwa (wg kart drogowych) | Oszczędność | Przepeł |
|--------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------------|--|-------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Styczeń | | | | | | |
| Luty | | | | | | |
| Marzec | | | | | | |
| Kwiecień | | | | | | |
| Maj | | | | | | |
| Czerwiec | | | | | | |
| Lipiec | | | | | | |
| Sierpień | | | | | | |
| Wrzesień | | | | | | |
| Październik | | | | | | |
| Listopad | | | | | | |
| Grudzień | | | | | | |
| RAZEM | | | | | | |

.....
(podpis osoby nadzorującej)

Z up. BURMISTRZA

Mateusz Osztaniec
II Zastępca Burmistrza

INFORMACJA O ZUŻYCIU PALIWA I EMISJI CO₂*

VOLKSWAGEN, VW CRAFTER

Typ:
SZN1E

Wariant:
SZHB4YDNAEV4

Wersja:
PN350NSAM6AX0022A4BKMF7DOOVW

Rodzaj paliwa:
olej napędowy

Zużycie paliwa**

w poszczególnych częściach testowego cyklu jazdy (wg prędkości)

[l/100 km dla benzyny, oleju napędowego i LPG; m³/100 km dla gazu ziemnego]

- niska: 9.9
- średnia: 9.1
- wysoka: 8.9
- bardzo wysoka: 12.6
- cykl mieszany: 10.4

Emisja CO₂:** 271 g/km

Zestawienie zużycia paliwa i emisji CO₂ zawierające dane wszystkich nowych samochodów jest dostępne nieodpłatnie w każdym punkcie sprzedaży pojazdów.

Poza wielkością zużycia paliwa przez samochód, również zachowanie kierowcy, jak i inne czynniki natury nietechnicznej mają wpływ na poziomy zużycia paliwa i emisji CO₂ przez samochód. CO₂ jest głównym gazem cieplarnianym odpowiedzialnym za globalne ocieplenie.

*) Informacja niniejsza realizuje wymagania rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 28 grudnia 2004 r. W sprawie produktów objętych obowiązkiem zaopatrzenia w informacje istotne z punktu widzenia ochrony środowiska (Dz. U. nr 6, poz. 40) wdrażającego postanowienia dyrektywy 1999/94/WE*2003/73/WE.

***) Pomiary zużycia paliwa oraz emisji CO₂ w cyklu łączonym zostały wykonane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady 715/2007 ze zmianami albo 595/2009 ze zmianami albo Regulaminem EC 101R-00.

Z up. BURMISTRZA

Mateusz Oszmaniec
II Zastępca Burmistrza