

**INSTRUKCJA
UŻYTKOWANIA SAMOCHODÓW SŁUŻBOWYCH I CIĄGNIKÓW
ROLNICZYCH ORAZ GOSPODARKI
PALIWAMI PŁYNNYMI**

§ 1.

1. Ilekróć mowa w Regulaminie o:

1) samochodach służbowych - należy przez to rozumieć :

- a) samochód osobowy - VOLKSWAGEN/CARAVELLE – rok produkcji 2015, nr rej. WRA 54646,
- b) samochód osobowy - VOLKSWAGEN TRANSPORTER – rok produkcji 2010, nr rej. WRA 1239C,
- c) samochód osobowy -PEUGEOT PARTNER-rok produkcji 2006, nr rej. WRA 9A70,
- d) samochód specjalny typu C–Mercedes-Benz Sprinter-rok produkcji 2009, nr rej WRA 9229F;

2) ciągnikach rolniczych-należy przez to rozumieć:

- a) ciągnik rolniczy-LOVOL-M504-rok produkcji 2020, nr rej. WRA PV 30,
- b) ciągnik rolniczy-TYM-T1004-rok produkcji 2022, nr rej. WRA SF81,
- c) ciągnik rolniczy-TYM-T854-rok produkcji 2022, nr rej. WRA SF85;

3) użytkownika samochodu i ciągnika rolniczego, kierowcy-należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na stanowisku kierowcy lub innego pracownika upoważnionego do kierowania samochodem służbowym lub ciągnikiem rolniczym.

2. Sekretarz Gminy Iłża:

1) zapewnia prowadzenie ewidencji, zbioru dokumentów potwierdzających celowość, gospodarność i efektywność wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie samochodów i ciągników rolniczych, a mianowicie:

- a) kart drogowych,
- b) miesięcznego rozliczenia zakupu i zużycia paliwa według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Zarządzenia,
- c) rozliczeń zaliczek na wydatki związane z zakupem paliwa, części zamiennych, materiałów eksploatacyjnych oraz usług niezbędnych dla użytkowania samochodów służbowych;

2) nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentów, o których mowa w pkt 1, poprzez:

- a) wydawanie kierowcom kart drogowych wraz z dokonaniem wpisu zlecenia wyjazdu,
- b) każdorazowe weryfikowanie po odbiorze wypełnionej karty drogowej i przed wydaniem kierowcy nowej karty drogowej, zgodności ze stanem faktycznym wpisów dotyczących czasu wyjazdu i powrotu, stanu licznika, przebiegu samochodu służbowego oraz zużycia paliwa,
- c) weryfikowanie zgodności danych zawartych w miesięcznym rozliczeniu zakupu i zużycia paliwa z przekładanymi w celu rozliczenia tych wydatków

rachunkami, fakturami lub innymi, dopuszczonymi przepisami prawa, dokumentami potwierdzającymi złożenie i wykonanie zamówienia.

3. Czynności wymienione w ust. 2 pkt 2 wykonują merytoryczni pracownicy zgodnie ze swoim zakresem czynności.

§ 2.

1. Samochodem służbowym lub ciągnikiem rolniczym może kierować:

- 1) pracownik zatrudniony na etacie kierowcy;
- 2) pracownik, którego w ramach zakresu czynności, upoważniono do kierowania samochodem służbowym lub ciągnikiem rolniczym;
- 3) pracownik, któremu w ramach zakresu czynności, powierzono zastępstwo kierowcy lub zastępstwo innego pracownika upoważnionego do kierowania samochodem służbowym lub ciągnikiem rolniczym.

2. Wzór upoważnienia o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

3. W razie konieczności zastępstwa użytkownika samochodu lub ciągnika rolniczego, następuje przekazanie samochodu służbowego lub ciągnika rolniczego wraz z wyposażeniem, innemu upoważnionemu do kierowania pojazdem pracownikowi.

4. Wzór protokołu przekazania samochodu służbowego i ciągnika rolniczego wraz z wyposażeniem stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

1. Użytkownik samochodu lub ciągnika rolniczego zobowiązany jest do:

- 1) eksploatacji samochodu lub ciągnika rolniczego z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy;
- 2) dbania o czystość użytkowanego pojazdu;
- 3) przestrzegania obowiązujących norm zużycia paliwa;
- 4) dokonywania codziennej obsługi technicznej pojazdu (przed pierwszym wyjazdem pojazdu), ze szczególnym uwzględnieniem kontroli: oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku, płynu w układzie chłodniczym;
- 5) przestrzegania harmonogramu wykonywania badań technicznych określonych przepisami prawa oraz czynności obsługowych (przeглядów technicznych) wynikających z instrukcji obsługi samochodu służbowego lub ciągnika rolniczego;
- 6) w przypadku zauważenia awarii czy usterek – natychmiastowe zgłoszenie ich Sekretarzowi Gminy Iłża;
- 7) w przypadku wypadku drogowego, kolizji, zaistnienia kradzieży pojazdu, bądź elementów jego wyposażenia – niezwłocznego powiadomienia organu Policji oraz zgłoszenia za pośrednictwem pracownika Urzędu Miejskiego w Iłży, w przewidzianym przepisami terminie, szkody do ubezpieczyciela;
- 8) należytego przechowywania kluczy do pojazdu i do garażu, a także dokumentów pojazdu;
- 9) bieżącego dokonywania wpisów w kartach drogowych;
- 10) sporządzania miesięcznych rozliczeń zakupu i zużycia paliwa.

2. Spowodowanie przez użytkownika samochodu lub ciągnika rolniczego szkody, która z jego winy nie zostanie pokryta przez ubezpieczyciela, powoduje odpowiedzialność majątkową tej osoby, do pełnej wysokości spowodowanej szkody.

3. Wszelkie szkody wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego pokrywa użytkownik samochodu lub ciągnika rolniczego.
4. Użytkownikowi samochodu lub ciągnika rolniczego zabrania się udostępniania pojazdu osobom nieupoważnionym.
5. Po zakończonej pracy samochód lub ciągnik rolniczy parkowany jest w miejscu do tego wyznaczonym lub po uzyskaniu zgody Burmistrza Iłży w miejscu zamieszkania użytkownika pojazdu.

§ 4.

1. Ewidencjonowanie przejazdów samochodu lub ciągnika rolniczego prowadzone jest przez użytkowników pojazdów na ponumerowanych kartach drogowych.
2. Karty drogowe wydawane są użytkownikowi samochodu lub ciągnika rolniczego, codziennie przed pierwszym wyjazdem pojazdu lub na koniec dnia poprzedniego.
3. Karty drogowe są wydawane i wypełniane odrębnie na każdy dzień pracy samochodów lub ciągników rolniczych z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W wyjątkowych sytuacjach (np.: wyjazdu za granicę kraju, delegacji kilkudniowej lub innej uzasadnionej przyczyny), karta drogowa wydawana i wypełniana jest na czas trwania całego wyjazdu.
5. Użytkownik samochodu lub ciągnika rolniczego przed otrzymaniem karty drogowej ma obowiązek zdać wypełnioną kartę drogową z poprzedniego dnia.
6. W przypadku wyjazdu samochodu służbowego lub ciągnika rolniczego w dzień wolny od pracy, karta drogowa wydawana jest w dniu roboczym poprzedzającym dzień wyjazdu samochodu służbowego lub ciągnika rolniczego.

§ 5.

1. Rozliczenie przebiegu samochodu służbowego lub ciągnika rolniczego oraz zużycia paliwa dokonywane jest na podstawie kart drogowych, o których mowa w § 4 oraz miesięcznych kart zużycia paliwa, których wzór stanowi załącznik Nr 3 do Zarządzenia.
2. Miesięczną kartę zużycia paliwa wypełnia użytkownik samochodu lub ciągnika rolniczego.
3. Użytkownik samochodu lub ciągnika rolniczego, niezwłocznie po zakończeniu miesiąca przedkłada miesięczną kartę zużycia paliwa.
4. Przy rozliczaniu zużycia paliwa stosuje się normy zużycia paliwa ustalone w załączniku Nr 2 do Zarządzenia.
5. Pojazd przekraczający ustaloną normę zakładową z powodu technicznej niesprawności, powinien być natychmiast przywrócony do stanu technicznego zapewniającego zużycie paliwa w granicach ustalonych norm.
6. W przypadkach awaryjnych np. pęknięcia zbiornika lub przewodu paliwowego, wycieku z układu zasilania należy ten fakt każdorazowo odnotować w karcie drogowej pojazdu oraz powiadomić Sekretarza Gminy Iłża.
7. Fakt dokonania zakupu paliwa należy odnotować w karcie drogowej z podaniem ilości oraz w miesięcznej karcie zużycia paliwa.
8. Użytkownik pojazdu odpowiedzialny jest za prawidłowe dokonywanie zapisów zakupu paliwa w karcie drogowej.
9. W celu prawidłowego rozliczania zużytego paliwa kierowca pojazdu powinien tankować na koniec miesiąca do pełna z wpisaniem aktualnego stanu licznika w czasie tankowania i rozliczać zużycie paliwa od ostatniego tankowania do pełna celem stwierdzenia, czy pojazd mieści się w ustalonej normie, czy też posiada przepał lub oszczędność.
10. Rozliczenie kierowcy z zakupionego paliwa oraz jego zużycia dokonuje się raz w miesiącu. Rozliczenie to polega na porównaniu ilości paliwa zakupionego oraz zużytego w okresie

miesięcznym z ilością paliwa, które samochód powinien zużyć w tym okresie według normy zakładowej, w stosunku do ilości faktycznej przejechanych kilometrów.

11. W celu ustalenia ilości rzeczywistego zużycia paliwa na koniec miesiąca należy:

- 1) ustalić ilość paliwa pozostałego w samochodzie w chwili dokonywania rozliczenia;
- 2) ustalić ilość paliwa zakupionego przez kierowcę w ciągu miesiąca;
- 3) odnotować ilość paliwa pozostałego w samochodzie lub ciągniku rolniczym w chwili dokonywania poprzedniego rozliczenia;
- 4) zsumować ilość paliwa zgodnie z pkt 2 i 3 i od sumy tej odjąć ilość paliwa ustaloną zgodnie z pkt 1.

12. Jeżeli w wyniku 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 oszczędności. Jeżeli ilość rzeczywiście zużytego paliwa jest większa od ilości, którą pojazd mógł zużyć, to różnica tych ilości oznacza zużycie ponad ustaloną normę (przepał).

13. W razie przekroczenia ustalonej normy zużycia paliwa kierujący samochodem służbowym lub ciągnikiem rolniczym ma obowiązek przedstawić wyjaśnienie na piśmie.

14. Decyzję w sprawie sposobu rozliczania „przepału” lub „oszczędności”, po uwzględnieniu okoliczności ich wystąpienia podejmuje Burmistrz Iłży lub Sekretarz Gminy Iłża.

15. W razie stwierdzenia rozbieżności, a w szczególności przepału w zakresie zużycia paliwa przez samochód służbowy lub ciągnik rolniczy 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 lub ciągniku rolniczym.

16. Komisja przedstawia protokół z tankowania użytkowanego pojazdu wraz z wyliczeniem faktycznego zużycia paliwa i ustaloną normą do zatwierdzenia.

17. Dopuszcza się możliwość przekroczenia do 1 l ustaloną normę zużycia paliwa w szczególności ze względu na skutek długotrwałej eksploatacji pojazdu w trudnych warunkach drogowych, np. bardzo niskie temperatury, upał, intensywne opady powodujące utrudnienia w ruchu pojazdów, jazda na krótkich odcinkach na nierozgrzanym silniku, jazda po drogach nieutwardzonych. Zwiększenia normy zużycia paliwa dokonuje się na wniosek kierowcy lub innej osoby upoważnionej do kierowania pojazdem.

18. Zabrania się dokonywania zakupu paliwa poza zbiornik zamontowany w samochodzie raz posiadania i przewożenia jakichkolwiek pojemników przeznaczonych na paliwo.

Burmistrz Iłży
Przemysław Burek