

**ZARZĄDZENIE NR 27/2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY FROMBORK**

z dnia 19 marca 2020 r.

w sprawie wprowadzenia norm zużycia paliw płynnych pojazdów stanowiących własność Gminy Frombork oraz kontroli i obiegu dokumentów w zakresie zaopatrzenia materiałowego i usług

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815)- zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się podstawowe normy zużycia paliw płynnych dla pojazdów stanowiących własność Gminy Frombork oraz ustala się zasady kontroli i obiegu dokumentów w zakresie zaopatrzenia materiałowego i usług związanych z ich eksploatacją.

2. Dla ustalenia norm zużycia paliw płynnych dla pojazdów przyjęto następujące kryteria określania poziomu zużycia paliw:

1) przyjmuje się normy zużycia paliwa podane przez producenta z instrukcji obsługi pojazdu, jeżeli zostały określone lub,

2) w oparciu o analizę dotychczasowej eksploatacji pojazdu.

§ 2. 1. Realizacja zadań związanych z zaopatrzeniem materiałowym i usługami dotyczącymi eksploatacji pojazdów, powinna następować w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów oraz umożliwiających terminową realizację zadań.

2. Podstawą dokonywania wydatków z budżetu Gminy Frombork w przypadkach nieprzewidzianych awarii oraz związanych z tym usług jest sporządzony i podpisany przez Zaopatrzeniowca, lub osobę zastępującą, protokół konieczności, zaopiniowany pod względem merytorycznym przez Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy Frombork ze wstępnie skalkulowanymi kosztami, złożony w Urzędzie Miasta i Gminy we Fromborku i zatwierdzony przez Skarbnika Gminy Frombork i Burmistrza Miasta i Gminy Frombork.

3. Wzór druku protokołu konieczności określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Z pojazdów korzystają kierujący wyłącznie w celu realizacji obowiązków służbowych.

2. Kierujący pojazdem ma obowiązek posiadać przy sobie dokumenty uprawniające do prowadzenia pojazdu:

1) prawo jazdy,

2) dowód rejestracyjny pojazdu,

3) potwierdzenie wniesienia opłaty obowiązkowego ubezpieczenia komunikacyjnego od odpowiedzialności cywilnej OC oraz AC,

4) kartę drogową, bądź kartę pracy pojazdu.

3. Kierujący pojazdem zobowiązany jest do:

1) eksploataowania pojazdu z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy, a także dbania o czystość użytkowanego pojazdu,

2) przestrzegania obowiązujących norm zużycia paliwa,

3) dokonywania bieżącej obsługi pojazdu ze szczególnym uwzględnieniem kontroli: oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku, płynu w układzie chłodniczym,

4) niezwłocznego zgłoszenia zauważonych awarii lub usterek,

5) niezwłocznego powiadomienia właściwego terytorialnie organu Policji w przypadku: wypadku drogowego, kolizji, kradzieży samochodu bądź elementów jego wyposażenia w celu spisania protokołu oraz zgłoszenie szkody do ubezpieczyciela za pośrednictwem Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku.

4. Wszelkie koszty wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego pokrywa kierujący pojazdem.

5. Kierujący pojazdem powinien posiadać ważne badanie lekarskie, wydane na podstawie przepisów obowiązujących w sprawie badań lekarskich kierowców.

6. W przypadku utraty uprawnień do kierowania pojazdami kierujący zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt Burmistrzowi Miasta i Gminy Frombork.

7. Kierujący nie może udostępniać pojazdu osobom trzecim do korzystania, z wyjątkiem szczególnych, uzasadnionych sytuacji losowych.

8. Zabrania się kierującemu używania pojazdów do przewozów:

- 1) niezwiązanych z celem lub zleconymi zadaniami służbowymi,
- 2) zarobkowych,
- 3) bez sprawnie działających liczników kilometrów,
- 4) niezgodnych z przeznaczeniem pojazdu,
- 5) bez wymaganych przepisami dokumentów i wypełnionych kart drogowych.

§ 4. W celu zapewnienia racjonalnej i oszczędnej gospodarki zużycia paliw płynnych w eksploatowanych pojazdach ustala się podstawowe normy zużycia paliw płynnych:

1) Renault Master - rok produkcji 2013, numer VIN: VF1VBH4D249503671, nr rej. NBR 12001 - 10,0 litrów na 100 km

2) Ciągnik rolniczy - rok produkcji 2003, numer VIN: 9615P, nr rej. NBR C228 - 6,5 litra na 1 mtg

§ 5. Normy zużycia paliw płynnych ustalone w § 4 stanowią podstawę do rozliczania jako zużycie dla pojazdów w normalnych warunkach eksploatacji.

§ 6. 1. Norma podstawowa zużycia paliwa może być zwiększona w przypadku:

- 1) jazdy w ruchu miejskim - do 15% normy;
- 2) ciągnięcia przyczepy, z wyjątkiem naczepy, na każdą tonę rzeczywistej masy całkowitej przyczepy:
 - a) do 4,5% normy – dla pojazdu z silnikiem o zapłonie iskrowym,
 - b) do 2,5% normy – dla pojazdów z silnikiem o zapłonie samoczynnym;
- 3) używania pojazdu w trudnych warunkach pracy w okresie zimowym od 1 listopada do 31 marca – do 15% normy;
- 4) jazdy po drogach gruntowych, błotnistych i bezdrożach - do 30% normy;
- 5) używania poza okresem zimowym klimatyzacji w pojazdach - do 5% normy.

2. Łącznie suma zwiększenia normy podstawowej zużycia paliwa nie może przekraczać 30% tej normy.

3. Zwiększenia normy podstawowej należy stosować tylko przy stwierdzonych przepełnieniach.

§ 7. W przypadku niesprawności technicznej pojazdu powodującej przekroczenie norm spalania, należy go wycofać z eksploatacji lub naprawić, zapewniając zużycie paliwa w granicach ustalonej normy.

§ 8. Podstawą do rozliczania zużycia paliw pojazdów są karty drogowo, bądź karty pracy pojazdu prowadzone oddzielnie na każdy dzień użytkowania i na każdy pojazd.

1. Karta drogowo, bądź karta pracy pojazdu jest drukiem ścisłego zarachowania, wobec czego powinna być ona należycie ewidencjonowana, prowadzona i przechowywana.

2. Karty drogowo, bądź karty pracy bez pieczętki Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku, numeru serii oraz podpisu wyznaczonego pracownika Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku są nieważne.

3. Karty drogowo, bądź karty pracy potwierdza każdorazowo wyznaczony pracownik Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku.

4. Za prawidłowe prowadzenie kart drogowych, bądź kart pracy pojazdu odpowiada Zaopatrzeniowiec, lub osoba zastępująca.

5. Karty drogowe, bądź karty pracy pojazdu należy sporządzać czytelnie. Ewentualne pomyłki należy przekreślać pojedynczą linią, a prawidłowy zapis wpisywać obok, umieszczając parafkę osoby wypełniającej kartę.

6. Dokonany zakup paliwa należy odnotować na karcie pojazdu, bądź karcie pracy z podaniem jego ilości i potwierdzić podpisem kierującego pojazdem.

7. Zakupu paliwa dokonuje kierujący pojazdem na wyznaczonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Frombork stacjach paliw, a w przypadku zawartej umowy na dostawę paliwa na stacji paliw zgodnie z zawartą umową, każdorazowo tankując do pełnego baku.

8. W przypadku kilkudniowej podróży służbowej oraz podróży służbowej poza teren Gminy Frombork, uniemożliwiającej tankowanie na wskazanej stacji dokonuje się zakupu paliwa na stacji paliw będącej na trasie podróży.

9. W wyjątkowych sytuacjach kierujący mogą dokonać zakupu paliwa w inny sposób, niż określony w ust. 7 po akceptacji Burmistrza Miasta i Gminy Frombork i przedstawieniu prawidłowo wystawionego i opisanego dowodu zakupu, o którym mowa w § 9.

10. Kierujący pojazdem czytelnie i zgodnie ze stanem faktycznym odnotowuje w karcie drogowej, bądź karcie pracy trasę przejazdu, wskazanie licznika przejechanych kilometrów przy wyjeździe i przy powrocie, godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy pojazdu, jak również zużycie paliwa.

§ 9. 1. Faktury i rachunki za zakup materiałów i usług o których mowa w § 2 i § 8 ust. 6-9 winny być regulowane z budżetu Gminy Frombork i przekazywane niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku celem ich rozliczenia.

2. W przypadku wydatków, których szacunkowa wartość przekracza 3 000 euro postanowienia *Regulaminu udzielania zamówień w Urzędzie Miasta i Gminy we Fromborku na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro* stosuje się odpowiednio.

3. Urząd ponosi pełne koszty z tytułu eksploatacji i utrzymania pojazdu.

§ 10. Za prowadzenie obowiązującej dokumentacji w zakresie zaopatrzenia materiałowego i usług związanych z eksploatacją pojazdów eksploatowanych w Gminie Frombork odpowiada Zaopatrzeniowiec.

§ 11. Za prawidłowe rozliczanie zużycia paliwa odpowiada wyznaczony pracownik Referatu Finansów Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Frombork.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

BURMISTRZ

Zbigniew Pietkiewicz

PROTOKÓŁ KONIECZNOŚCI NR /.....

Z DNIA

Nazwa pojazdu:

.....
.....

Przyczyna i okoliczności uszkodzenia, awarii, wymiany:

.....
.....
.....

Szczegółowy zakres prac:

Lp.	Wyszczególnienie niezbędnych do wykonania prac	Koszt części, podzespołu brutto	Przewidywany koszt naprawy (wymiany podzespołu) brutto
OGÓŁEM			

Protokół konieczności spisano w składzie:

.....
(podpis Zaopatrzeniowca lub osoby zastępującej)

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

.....
(pieczętka i podpis Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Frombork)

Zatwierdzam/Nie zatwierdzam* do realizacji:

.....
(pieczętka i podpis Skarbnika Gminy Frombork)

.....
(pieczętka i podpis Burmistrza Miasta i Gminy Frombork)

* niewłaściwe skreślić