

**Zarządzenie Nr 56/2024**  
**Burmistrza Bisztyńska**  
**z dnia 2 kwietnia 2024r.**

**w sprawie ustalenia normy zużycia paliwa dla samochodu służbowego Skoda YETI**  
**o numerze rej. NBA 91P4**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023., poz. 40 z późn. zm.) zarządzam co następujące:

**§ 1**

W celu zapewnienia racjonalnej i oszczędnej gospodarki zużycia paliwa ustala się normę zużycia paliwa dla samochodu służbowego Skoda YETI o nr rejestracyjnym NBA 91P4 – **10,77/100 km.**

**§ 2**

Normę określoną dla pojazdu, o którym mowa w §1 ustala się na podstawie protokołu komisji, który stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 38/2024 Burmistrza Bisztyńska z dnia 07.03.2024r. w sprawie powołania komisji do ustalenia normy zużycia paliwa w samochodzie Skoda YETI.

**§ 3**

Ustalona norma zużycia paliwa stanowi podstawę do rozliczenia pojazdu służbowego na podstawie kart drogowych.

**§ 4**

1. Każdy zakup paliwa musi zostać odnotowany w karcie drogowej z określeniem ilości zakupionego paliwa.
2. Karty drogowie prowadzone są w celu codziennego ewidencjonowania przejechanych kilometrów zużycia paliwa oraz zrealizowanych dyspozycji wyjazdów.
3. Kierujący samochodem służbowym jest odpowiedzialny za prawidłowe dokonywanie zapisów w karcie drogowej.
4. W celu prawidłowego rozliczenia zużytego paliwa kierujący samochodem służbowym jest zobowiązany każdorazowo do tankowania samochodu służbowego do pełna.
5. Rozliczenie przebiegu samochodu służbowego oraz zużycia paliwa jest dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie karty kontroli miesięcznego zużycia paliwa, której wzór stanowi **załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.**
6. Rozliczenie w kartach drogowych oraz kartach kontroli miesięcznego zużycia paliwa prowadzi się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**§ 5**

1. Użytkownik samochodu służbowego jest zobowiązany do dokonywania wpisów rejestrujących każde wykorzystanie pojazdu w karcie drogowej na dany dzień oraz prowadzenia dokumentacji związanej z korzystaniem z samochodu służbowego wymaganej odrębnymi przepisami.
2. Wpis, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać co najmniej:
  - a) kolejny numer wpisu,
  - b) imię i nazwisko osoby kierującej pojazdem,
  - c) opis trasy (skąd – dokąd) oraz cel wyjazdu,
  - d) godzinę odjazdu,

- e) stan licznika przy wyjeździe,
- f) godzinę przyjazdu,
- g) stan licznika przy powrocie,
- h) przebieg kilometrów,
- i) zużycie paliwa na koniec dnia pracy pojazdu,
- j) podpis jadącego.

## § 6

Rozliczenia przebiegu samochodu służbowego oraz zużycia paliwa w samochodzie Skoda YETI nr rej. NBA 91P4 dokonuje pracownik na stanowisku ds. organizacyjnych i kadr w terminie do 5-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie.

## § 7

1. Miesięczne rozliczenie zużycia paliwa polega na porównaniu ilości paliwa zakupionego oraz rzeczywiście zużytego w okresie rozliczeniowym z ilością paliwa, którą samochód powinien zużyć w tym czasie według określonej normy zużycia paliwa w stosunku do liczby przejechanych kilometrów.
2. 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”.
3. Jeżeli ilość rzeczywiście zużytego paliwa jest większa od ilości, którą pojazd mógł zużyć, to różnica tych ilości oznacza zużycie ponad ustaloną normę, tzw. „przepał”.
4. Rozliczenie „oszczędności”, o których mowa w ust. 2 następuje poprzez ujęcie ich na kontach księgowych WN 310/MA 760.
5. W razie przekroczenia ustalonej normy zużycia paliwa, to jest wystąpienia „przepału” pracownik kierujący samochodem służbowym ma obowiązek przedstawić Burmistrzowi Bisztyńka wraz z kartą kontroli miesięcznego zużycia paliwa, stanowiącą Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia, pisemne wyjaśnienie w tej sprawie.
6. Burmistrz Bisztyńka, w terminie dwóch dni roboczych od otrzymania wyjaśnień, o których mowa w ust. 5 uznaje bądź nie złożone wyjaśnienia dokonując stosownej adnotacji.
7. Uznanie przez Burmistrza Bisztyńka wyjaśnień pracownika w sprawie „przepału” jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na ujęcie „przepału” na kontach księgowych WN 761/MA 310
8. Nie uznanie przez Burmistrza Bisztyńka wyjaśnień pracownika w sprawie „przepału” jest równoznaczne z obciążeniem pracownika kierującego samochodem służbowym kosztami ponadnormatywnego zużycia paliwa poprzez ujęcie ich na kontach księgowych WN 234/MA 310.
9. Obciążenie pracownika za przekroczenie ustalonej w §1 niniejszego Zarządzenia normy zużycia paliwa będzie obliczane w oparciu o średni koszt zakupu paliwa.
10. Pracownik, w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 8, zobowiązany jest do dokonania wpłaty obciążenia gotówką w kasie Urzędu Miejskiego w Bisztyńku lub na wskazany rachunek bankowy w terminie 30 dni od otrzymania noty obciążeniowej.

## **§ 8**

1. Samochód przekraczający ustaloną normę zużycia paliwa z powodu technicznej niesprawności powinien być natychmiast przywrócony do stanu technicznego zapewniającego zużycie paliwa w granicach ustalonej normy.
2. W razie występowania rozbieżności w zakresie rzeczywistego zużycia paliwa w stosunku do ustalonych norm zużycia paliwa, na wniosek osoby nadzorującej właściwą eksploatację samochodu służbowego Burmistrz Bisztynka może zarządzić ponowne komisyjne ustalenie normy zużycia paliwa.

## **§ 9**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Bisztynka

/-/ Marek Dominiak

## KARTA KONTROLI MIESIĘCZNEGO ZUŻYCIA PALIWA

rozliczenie za miesiąc ..... , rok .....

.....  
(imię i nazwisko kierowcy)

1. Marka pojazdu: .....
2. Nr rejestracyjny: .....
3. Rodzaj paliwa: .....
4. Norma zużycia paliwa na 100 km/na motogodzinę: .....
5. km nie rozliczone w poprzednim miesiącu( pozycja 11 z poprzedniej karty): .....
6. Stan licznika na początku miesiąca: .....
7. Stan licznika – ostatnie tankowanie w miesiącu .....
8. Przejechane km w miesiącu (do ostatniego tankowania w miesiącu) (pkt 7-6+5) : .....
9. Stan licznika na koniec miesiąca: .....
- 10. Pozostałe km do rozliczenia w następnym miesiącu (pkt 9-7).....**
11. Stan paliwa na początku miesiąca: .....
12. Ilość zakupionego paliwa w miesiącu: .....
13. Razem paliwo (pkt 11 + 12): .....
- 14. Stan paliwa na koniec miesiąca do ostatniego tankowania w miesiącu: .....**
15. Faktycznie zużyte paliwa w miesiącu: .....
- (wg kart drogowych) ( pkt 13-14)
16. Zużycie paliwa wg normy eksploatacyjnej (pkt 8/100\* pkt 4): .....
17. Oszczędność(-)/**przepeł**(+) (różnica pkt 15-16): .....

WYJAŚNIENIA dotyczące pkt 17:/przepeł/

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

.....  
(data podpis kierowcy)

.....  
(podpis osoby nadzorującej właściwą eksploatację samochodów służbowych)