

**Zarządzenie Nr 87/2010  
Wójta Gminy Wilkowice  
z dnia 18 sierpnia 2010 r.**

**w sprawie: ustalenie Instrukcji gospodarki środkami transportu w Straży Gminnej w Wilkowicach**

Na podstawie § 3 Regulaminu Straży Gminnej w Wilkowicach stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 64/2010 Wójta Gminy Wilkowice z dnia 14 lipca 2010 r.

**zarządzam co następuje:**

**§ 1**

Wprowadza się Instrukcję w sprawie gospodarki środkami transportu w Straży Gminnej w Wilkowicach stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Nadzór nad prawidłowym przestrzeganiem instrukcji powierzam Komendantowi Straży Gminnej w Wilkowicach.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zup. Wójta  
*Aleksander Adamiec*  
Z-CA WÓJTA

## **INSTRUKCJA**

### **w sprawie gospodarki środkami transportu w Straży Gminnej w Wilkowicach**

#### **§ 1**

1. Środki transportu stanowiące własność Straży Gminnej w Wilkowicach mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów służbowych.
2. Decyzje o wykorzystaniu samochodu służbowego np. w celu wyjazdu pracowników na szkolenia, konferencje, narady itd. podejmuje Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona.

#### **§ 2**

Pracownik, wykorzystujący samochód służbowy ponosi pełną odpowiedzialność majątkową za powierzony mu do użytkowania pojazd i powstałe uszkodzenia nie wynikające z normalnej eksploatacji, a w szczególności:

- a.) takich, których wartość nie przekracza 1% sumy ubezpieczenia określonej w dokumencie ubezpieczenia i nie mniej niż 150 zł.,
- b.) powstałe umyślnie lub wskutek niedbalstwa pracownika,
- c.) wynikłe podczas kierowania pojazdem w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających,
- d.) wynikłe podczas używania samochodu jako narzędzia przestępstwa.

#### **§ 3**

Osoby kierujące pojazdem zobowiązane są do posiadania następujących dokumentów:

- aktualne prawo jazdy
- kartę pojazdu
- dowód rejestracyjny z aktualnym badaniem technicznym
- polisę ubezpieczeniową OC z dowodem wpłaty
- kartę drogową

#### **§ 4**

Kierujący pojazdem zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania przepisów ustawy „Prawo o ruchu drogowym”,
2. Utrzymania pojazdu w czystości oraz stanie technicznym warunkującym pełne bezpieczeństwo przewożonych osób.
3. Dokonywania przeglądów technicznych codziennych, okresowych i rejestracyjnych zgodnie z książką obsługi pojazdu wydaną przez producenta.

4. Informowanie przełożonych o zauważonych w trakcie jazdy usterek wpływających na warunki eksploatacji i bezpieczeństwo przewożonych osób.
5. Rzetelnego, zgodnego ze stanem faktycznym prowadzenia dokumentacji eksploatacyjnej pojazdu.
6. Kierowania pojazdu do naprawy wyłącznie w punktach naprawy samochodów.
7. Tankowanie samochodu w miarę potrzeb.
8. Wykonywanie innych poleceń przełożonych regulujących sprawy gospodarki pojazdami i paliwami.

## § 5

1. Tankowanie samochodów służbowych odbywa się wyłącznie na wyznaczonej stacji benzynowej,
2. Każda ilość zakupionego paliwa (benzyna) oraz oleju silnikowego musi być wpisana do karty pracy pojazdu (przy tankowaniu należy wpisać stan licznika).
3. Rozliczanie paliwa oraz oleju silnikowego przeprowadza kierowca odpowiedzialny za pojazd. Po zakończeniu okresu rozliczeniowego, stanowiącego miesiąc kalendarzowy, rozliczający dokonuje porównania ilości paliwa rzeczywiście zużytego przez pojazdy w okresie rozliczeniowym z ilością, którą mogły zużyć zgodnie z ustaloną normą zużycia.
4. Z uwagi na tankowanie zbiornika do pełna na koniec miesiąca, fakt zużycia paliwa ustala się poprzez sumowanie wszystkich tankowań odnotowanych w karcie kontroli pracy pojazdu.

## § 6

1. Za normatywne zużycie paliwa przyjmuje się normę określoną w instrukcji obsługi samochodu.
2. Dopuszcza się zwiększenie zużycia paliwa do 10% normy w przypadku jej przekroczenia ze względu na warunki atmosferyczne, np. obniżenie temperatury powietrza poniżej 0°C, intensywne opady śniegu powodujące utrudnienia w ruchu pojazdów lub jazdy na krótkich odcinakach na nie rozgrzanym silniku oraz jazdę po drogach polnych nieutwardzonych.
3. Dopuszcza się zwiększenie zużycia paliwa tzw. normę wyjątkową – jest to ilość paliwa zużytego w czasie postoju samochodu przy włączonym silniku w ramach tzw. motogodziny (motogodzina ustalana jest na podstawie wzoru: 30 km x norma zużycia paliwa) stosowanej przy wykonywaniu zadań specjalnych.

Normę wyjątkową ustala Komendant Straży w następujących przypadkach:

- a) pojazd wykorzystywany jest do zadań specjalnych,
- b) pojazd eksploatowany jest w okresie docierania silnika,

## § 7

1. W przypadku stwierdzenia przekroczenia normy zużycia paliwa w okresie miesiąca, tj. w okresach rozliczeniowych kart drogowych, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego co było powodem większego zużycia paliwa w danym okresie.

## § 8

Każdy samochód powinien być wyposażony w:

- gaśnicę,
  - apteczkę pierwszej pomocy,
  - koło zapasowe,
  - podnośnik samochodowy,
  - linkę holowniczą,
  - niezbędny komplet kluczy ślusarskich,
  - trójkąt ostrzegawczy,
- oraz inne wynikające w przepisów prawa.

## § 9

1. Podstawowym dokumentem potwierdzającym korzystanie z samochodu służbowego jest karta drogowa.
2. Po zakończeniu każdego miesiąca osoba nadzorująca korzystanie z pojazdów służbowych wypełnia kartę rozliczenia zużycia paliwa.
3. Zestawienie roczne zużycia paliwa przechowywane jest przez okres 5 lat w segregatorze dotyczącym środków transportu.

## § 10

1. Osoba nadzorująca korzystanie z pojazdów służbowych prowadzi ewidencję kosztów przeglądów technicznych, części zamiennych, napraw i wyposażenia.
2. Do obowiązków osoby nadzorującej korzystanie z samochodów służbowych należy w szczególności:
  - Prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej pojazdów,
  - nadzór nad terminami przeglądów technicznych,
  - dokumentacji związanej z ubezpieczeniem pojazdów OC, NW,
  - spraw związanych z kolizjami i wypadkami drogowymi,
  - gospodarki zużytymi częściami samochodowymi,
  - wnioskowanie do komendanta o uznanie ponadnormatywnego zużycia paliwa,
  - ustalanie przyczyny ponadnormatywnego zużycia paliwa.

Z up. Wójta

Aleksander Adamiak  
Z-CA WÓJTA