

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 188/2011
Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej
z dnia 30 grudnia 2011 r.**

**Zasady rozliczania wyjazdów służbowych samochodami osobowymi będących w dyspozycji
Urzędu Miasta i Gminy Kazimierza Wielka**

§ 1

1. Rozliczenie wyjazdu służbowego następuje na druku „karta drogowa” stanowiącym załącznik nr 1 do Zasad.
2. Polecenia wyjazdu służbowego w formie ustnej lub pisemnej wydaje Burmistrz Miasta i Gminy Kazimierza Wielka lub osoba przez niego upoważniona.
3. Samochód służbowy, przydzielony Straży Miejskiej może być udostępniony do kierowania osobom zatrudnionym w Straży Miejskiej na podstawie wystawionej karty drogowej przez Komendanta Straży Miejskiej lub osoby upoważnionej.

§ 2

1. Obowiązki w zakresie wypełnienia dokumentu „karta drogowa” spoczywają na:
 - a) kierowcy pojazdu,
 - b) dysponencie pojazdu.
2. Dokument „karta drogowa” należy wypełnić niezwłocznie po zakończeniu korzystania z pojazdu w danym dniu i dostarczyć pracownikowi odpowiedzialnemu za ewidencję kart drogowych.
3. Pracownikami odpowiedzialnymi za prowadzenie ewidencji kart drogowych są:
 - 1) w stosunku do samochodu VOLKSWAGEN SHARAN nr rejestracyjny TKA V 993 osoba zatrudniona na stanowisku do spraw organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej;
 - 2) w stosunku do samochodu OPEL VECTRA Nr rejestracyjny TKA G210 osoba wyznaczona przez Komendanta Straży Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej.
4. Osoba prowadząca ewidencję kart drogowych jest obowiązana do zwrotu nieprawidłowo wypełnionego druku w celu wprowadzenia poprawek.
5. Wszelkie poprawki muszą być opisane i zaparafowane przez osobę ich dokonującą.

§ 3

1. Po otrzymaniu polecenia wyjazdu służbowego osoba pełniąca funkcję kierowcy zobowiązana jest pobrać druk „karta drogowa” z wypełnionym przez dysponenta pojazdu polem nr 1,2, 10, 11 oraz podpisem zlecającego wyjazd.
2. Przed rozpoczęciem jazdy kierowca wypełnia pola nr 3, 4, 5, 6, 13 oraz stan paliwa przy otrzymaniu karty.

§ 4

1. W polu nr 5 należy wpisać „jazdy lokalne” lub „jazdy terenowe”. W przypadku jazd terenowych należy wpisać czy odbywają się na terenie województwa czy kraju.
2. Pole nr 9 należy wypełniać w przypadku tankowania w trakcie wyjazdu.
3. Pole nr 7 wypełnia wyłącznie pracownik organu uprawnionego do dokonania kontroli drogowej.

§ 5

1. Informacje znajdujące się na odwrocie karty (dotyczące szczegółowego rozliczenia wyjazdu) kierowca wpisuje sukcesywnie.
2. W przypadku jazd lokalnych i terenowych w kolumnie 3 „skąd -dokąd” należy wpisać miejscowości docelowe. Liczba kilometrów winna być wpisana na podstawie licznika kilometrów.

§ 6

1. Po zakończeniu jazdy danego dnia kierowca wypełnia pola: 8 („stwierdza przyjazd”), 9 (kolumna 6 „stan paliwa przy zwrocie karty”), 12, 14, 15, 16 i dokonuje zwrotu karty pracownikowi odpowiedzialnemu za ewidencję kart drogowych. W przypadku trudnych warunków pogodowych lub innych nadzwyczajnych zdarzeń (w szczególności wpływających na ponadnormatywne zużycie paliwa) w polu 18 wpisuje wielkość podwyższenia normy zużycia paliwa i jego zasadność.
2. Pracownik odpowiedzialny za ewidencję kart drogowych otrzymując kartę niezwłocznie:
 - 1) sprawdza poprawność wypełnienia karty drogowej pod względem merytorycznym i rachunkowym,
 - 2) wypełnia pole nr 17,
 - 3) kontroluje potwierdzenie własnoręcznym podpisem odbycia wyjazdu służbowego przez delegowanego pracownika (kolumna 9 „podpis jadącego”).

§ 7

1. Na koniec miesiąca pracownik odpowiedzialny za ewidencję kart drogowych sprawdza czy nie została przekroczona norma zużycia paliwa. Stwierdzone przepały przedstawia do zatwierdzenia w polu 18 Burmistrzowi Miasta i Gminy lub osobie upoważnionej.
2. Za przepał ponad ustaloną normę potrąca się 100 % wartości paliwa przekroczonej normy.
3. Na koniec każdego miesiąca wszystkie karty drogowe muszą być podliczone i zewidencjonowane.

§ 8

Ustalam następujące normy zużycia paliwa dla samochodów służbowych Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej:

- 1) VOLKSWAGEN SHARAN nr rejestracyjny TKA V 993 – w ilości 9 litrów na 100 km;
- 2) OPEL VECTRA Nr rejestracyjny TKA G210 – w ilości 10 litrów na 100 km.

§ 9

W okresie od 1 listopada do 31 marca jeżeli warunki atmosferyczne będą powodowały zwiększone zużycie paliwa oraz w okresie od 1 czerwca do 30 września, w dniach kiedy niezbędne będzie korzystanie z klimatyzacji, za usprawiedliwione będzie podwyższenie normy zużycia paliwa, określone w § 8 niniejszego Zarządzenia, w granicach do 10 % ustalonej normy.

§ 10

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Administracji i Spraw Obywatelskich.

§11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.