

**ZARZĄDZENIE NR 7/2016**  
**WÓJTA GMINY BAKAŁARZEWO**

z dnia 4 stycznia 2016 r.

**w sprawie ustalenia instrukcji użytkowania pojazdów i sprzętu silnikowego posiadanego przez Urząd Gminy Bakałarzewo, pojazdów i sprzętu silnikowego użytkowanego przez jednostki ochotniczej straży pożarnej Gminy Bakałarzewo oraz ustalenia zakładowych norm zużycia paliwa**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz 1515 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się instrukcję użytkowania pojazdów i sprzętu silnikowego posiadanego przez Urząd Gminy Bakałarzewo, pojazdów i sprzętu silnikowego użytkowanego przez jednostki ochotniczej straży pożarnej Gminy Bakałarzewo stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się zakładowe normy zużycia paliwa stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustala się wzór karty drogowej pojazdu samochodowego, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Ustala się wzór kwartalnej karty pracy strażackiego sprzętu silnikowego, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Ustala się wzór kwartalnej karty drogowej pożarniczego pojazdu samochodowego, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Ustala się wzory miesięcznego rozliczenia zużycia materiałów pędnych i miesięcznego zestawienia kart drogowych, stanowiące załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się właściwym pracownikom Urzędu Gminy Bakałarzewo ze względu na zakres spraw określonych w zarządzeniu.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**dr Tomasz Naruszewicz**

**Instrukcja użytkowania pojazdów i sprzętu silnikowego posiadanego przez Urząd Gminy Bakalarzewo, pojazdów i sprzętu silnikowego użytkowanego przez jednostki ochotniczej straży pożarnej Gminy Bakalarzewo oraz ustalenia zakładowych norm zużycia paliwa**

§ 1. 1. Ilekroć mowa w instrukcji o:

- 1) pojeździe służbowym – należy przez to rozumieć samochody służbowe i inne pojazdy będące własnością Urzędu Gminy Bakalarzewo,
- 2) pojeździe pożarniczym - należy przez to rozumieć samochody pożarnicze i inne pojazdy będące w użytkowaniu jednostek ochotniczej straży pożarnej Gminy Bakalarzewo,
- 3) kierującym pojazdem – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na stanowisku kierowcy, innego pracownika upoważnionego do kierowania pojazdami służbowymi;
- 4) operatorze sprzętu silnikowego – należy przez to rozumieć upoważnionego pracownika do obsługi sprzętu silnikowego i sprzętu silnikowego użytkowanego przez jednostki OSP;
- 5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bakalarzewo;
- 6) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Bakalarzewo;
- 7) dysponencie pojazdu służbowego - należy przez to rozumieć Wójta, w razie jego nieobecności Sekretarza lub pracownika upoważnionego przez Wójta;
- 8) dyponencie pojazdu pożarniczego - należy przez to rozumieć naczelnika jednostki lub jego zastępcę.

2. Sekretarz Gminy nadzoruje, a pracownik zajmujący się rozliczaniem zużycia paliwa dokonuje następujących czynności:

- 1) prowadzi ewidencję i zbiór dokumentów potwierdzających celowość, gospodarność i efektywność wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie pojazdu służbowego, a mianowicie:
  - a) wydaje kierującym pojazdami służbowymi, będącymi własnością Urzędu Gminy Bakalarzewo miesięczne karty drogowe i operatorom sprzętu silnikowego karty pracy na sprzęt silnikowy, będący własnością Urzędu Gminy Bakalarzewo oraz kwartalne karty drogowe samochodów pożarniczych i kwartalne karty pracy na sprzęt silnikowy użytkowany przez jednostki OSP.
  - b) dokonuje rozliczenia miesięcznego lub w przypadku samochodów i sprzętu pożarniczego kwartalnego zużycia paliwa, a w szczególności weryfikuje zgodność danych zawartych w rozliczeniu zakupu i zużycia paliwa z przedkładanymi w celu rozliczenia tych wydatków rachunkami, fakturami lub innymi, dopuszczonymi przepisami prawa, dokumentami potwierdzającymi wykonanie zamówienia,
  - c) dokonuje weryfikacji rozliczenia zakupów i zużycia paliwa poprzez przeprowadzenie kontrolnego tankowania paliwa do poziomu całkowitej pojemności zbiornika paliwa oraz porównuje zsumowane dane dotyczące ilości zakupionego paliwa (wykazane w zestawieniach wydatków na zakup paliwa) z wykazaną łączną ilością rzeczywiście zużytego w kontrolowanym okresie paliwa, powiększoną o ilość paliwa zgromadzonego w zbiorniku po zakończeniu kontrolnego tankowania.

§ 2. 1. Pojazdem służbowym może kierować:

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

2. W razie konieczności zastępstwa kierującego pojazdem, następuje przekazanie pojazdu służbowego, wraz z wyposażeniem, innemu upoważnionemu do kierowania pojazdem pracownikowi za zgodą Sekretarza.

**§ 3. 1.** Kierujący pojazdem zobowiązany jest do:

- 1) eksploataowania pojazdu z zachowaniem bezpieczeństwa i zasad ruchu drogowego,
- 2) dbania o czystość użytkowanego pojazdu;
- 3) przestrzegania obowiązujących norm zużycia paliwa;
- 4) dokonywania codziennej obsługi technicznej pojazdu (przed pierwszym wyjazdem), 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 (prze oglądów technicznych) wynikających z instrukcji obsługi pojazdu służbowego;
- 6) w przypadku zauważenia awarii, czy usterek natychmiastowe zgłoszenie Wójtowi lub Sekretarzowi,
- 7) w przypadku kolizji uszkodzenia, zaistnienia kradzieży pojazdu, bądź elementów jego wyposażenia – niezwłocznego powiadomienia kierownictwa Urzędu Gminy Bakalarzewo, a w przypadku wypadku drogowego niezwłocznego powiadomienia policji zgodnie z obowiązującymi zasadami ruchu drogowego,
- 8) należytego przechowywania kluczy do pojazdu służbowego oraz do garażu, a także dokumentów pojazdu;
- 9) bieżącego dokonywania wpisów w kartach pracy, bądź kartach drogowych samochodu pożarniczego;
- 10) w przypadku kierowców samochodów pożarniczych sporządzania bieżącego rozliczania zakupu paliwa.

2. Kierującemu pojazdowi zabrania się udostępniania pojazdu osobom nieupoważnionym.

3. Po zakończonej pracy pojazd parkowany jest w miejscu do tego wyznaczonym lub po uzyskaniu zgody Wójta lub Sekretarza w miejscu zamieszkania kierującego pojazdem służbowym, bądź innym miejscu odpowiednio do tego przygotowanym i zabezpieczonym.

**§ 4. 1.** Ewidencjonowanie przejazdów pojazdu służbowego prowadzone jest przez kierujących pojazdami na ponumerowanych kartach drogowych pojazdów bądź kartach pracy sprzętu, z zachowaniem ciągłości zapisów w kolejnych dniach miesiąca, w rozliczeniu miesięcznym.

2. Użytkownik pojazdu, operator sprzętu silnikowego przed otrzymaniem karty drogowej pojazdu lub karty pracy sprzętu, ma obowiązek zdać wypełnioną poprzednią kartę.

**§ 5. 1.** Rozliczanie przebiegu pojazdu pożarniczego dokonywane jest w okresach kwartalnych na podstawie kart drogowych samochodów lub kart pracy sprzętu pożarniczego na zasadach, o których mowa w § 4.

2. Rozliczenie zużycia paliwa pojazdów służbowych i sprzętu silnikowego dokonywane jest w okresach miesięcznych z wyjątkiem samochodów pożarniczych, gdzie dokonywane jest kwartalne rozliczenie zużycia paliwa.

3. Miesięczną lub kwartalną kartę drogową pojazdu wypełnia kierujący pojazdem.

4. Miesięczną lub kwartalną kartę pracy sprzętu silnikowego wypełnia operator sprzętu silnikowego.

5. Kierujący pojazdem służbowym, operator sprzętu silnikowego niezwłocznie po zakończeniu miesiąca przedkłada miesięczną kartę drogową lub miesięczną kartę pracy. Natomiast kierujący pojazdem pożarniczym, operator sprzętu pożarniczego po zakończeniu kwartału przedkłada kwartalną kartę drogową samochodu pożarniczego i kwartalną kartę pracy sprzętu pożarniczego.

6. Pojazd lub sprzęt silnikowy przekraczający ustaloną normę zakładową z powodu technicznej niesprawności, powinien natychmiast być przywrócony do stanu technicznego zapewniającego zużycie paliwa w granicach ustalonych norm.

7. W przypadkach awaryjnych np. pęknięcia zbiornika lub przewodu paliwowego, wycieku z układu zasilania należy ten fakt każdorazowo odnotować w karcie pracy pojazdu oraz powiadomić Wójta lub Sekretarza.

8. Fakt odnotowania zakupu paliwa należy odnotować w karcie drogowej samochodu lub w karcie pracy sprzętu z podaniem ilości paliwa.

9. Kierujący pojazdem i operator sprzętu silnikowego odpowiedzialny jest za prawidłowe dokonywanie zapisów dotyczących zakupu paliwa w karcie drogowej lub karcie pracy sprzętu.

10. W celu prawidłowego rozliczenia zużytego paliwa zobowiązuje się kierującego pojazdem do tankowania na koniec roku kalendarzowego do pełna z wpisaniem aktualnego stanu licznika w czasie tankowania i rozliczenia zużycia paliwa od ostatniego tankowania do pełna, celem stwierdzenia czy pojazd mieści się w ustalonej normie, czy też posiada przepał lub oszczędność. Tankowanie na koniec roku kalendarzowego nie dotyczy sprzętu silnikowego.

11. Rozliczenie kierującego pojazdem służbowym z zakupionego paliwa oraz jego zużycia dokonuje się raz w miesiącu, w przypadku samochodów pożarniczych raz na kwartał. Rozliczenie to polega na porównaniu ilości paliwa zakupionego oraz zużytego w okresie rozliczeniowym z ilością paliwa, które pojazd powinien zużyć w tym okresie według normy zakładowej, w stosunku do ilości faktycznej przejechanych kilometrów, przepracowanych godzin lub motogodzin. Rozliczenie kierujących pojazdami służbowymi z pobranego paliwa należy dokonywać na następujących zasadach:

- 1) w przypadku samochodów służbowych okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy, a w przypadku samochodów pożarniczych kwartał;
- 2) na koniec okresu rozliczeniowego pojazd powinien być zaopatrzony w pełny zbiornik paliwa, nie dotyczy to samochodów pożarniczych;
- 3) w celu ustalenia ilości rzeczywistego zużycia paliwa w okresie rozliczeniowym należy:
  - a) ustalić ilość paliwa pozostałego w pojeździe w chwili dokonywania rozliczenia,
  - b) ustalić ilość paliwa zakupionego przez kierującego w okresie rozliczeniowym,
  - c) odnotować ilość paliwa pozostałego w pojeździe w chwili dokonywania poprzedniego rozliczenia,
  - d) zsumować ilość paliwa zgodnie z lit. b i c i od sumy tej odjąć ilość paliwa ustaloną zgodnie z lit. a,
- 4) 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);
- 5) w razie przekroczenia ustalonej normy zużycia paliwa kierujący pojazdem używający najczęściej pojazdu w danym miesiącu ma obowiązek przedstawić wyjaśnienie na piśmie Wójtowi;
- 6) decyzję w sprawie sposobu rozliczenia „przepału”, po uwzględnieniu okoliczności ich wystąpienia, podejmuje Wójt;
- 7) w razie stwierdzenia rozbieżności, a w szczególności przepału w zakresie zużycia paliwa przez pojazd służbowy 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 pojeździe służbowym;
- 8) komisja przedstawi protokół z tankowania użytkowanego pojazdu wraz z wyliczeniem faktycznego zużycia paliwa i ustaloną normą do zatwierdzenia;
- 9) zabrania się dokonywania zakupu paliwa na potrzeby danego samochodu poza zbiornik zamontowany w pojeździe z wyjątkiem sprzętu silnikowego.

12. Rozliczenie operatora sprzętu silnikowego (nie dotyczy sprzętu pożarniczego) z zakupionego paliwa oraz jego zużycia dokonuje się raz w miesiącu. Rozliczenie to polega na porównaniu ilości paliwa zakupionego oraz zużytego w okresie rozliczeniowym z ilością paliwa, które sprzęt silnikowy powinien zużyć w tym okresie według normy zakładowej, w stosunku do ilości faktycznej przepracowanych godzin.

Wójt

**dr Tomasz Naruszewicz**

**Zakładowe normy zużycia paliwa na niżej wymienione pojazdy**

Tabela nr 1

**Zakładowe normy zużycia paliwa na niżej wymienione pojazdy**

Lp.	Marka pojazdu	Norma zużycia paliwa w litrach	Pojemność zbiornika paliwa w litrach	Rodzaj paliwa
1.	autobus JELCZ L090M/S	25,0 3,5/godz.w okresie zimowym na ogrzewanie	150	olej napędowy
2.	autobus IVECO Daily 50C 13V	14,0	70	olej napędowy
3.	samochód Lublin III Combi typ3524	14,0	80	olej napędowy

Tabela nr 2

**Zakładowe normy zużycia paliwa na niżej wymieniony sprzęt silnikowy**

Lp.	Marka pojazdu	Norma zużycia paliwa podczas 1 godz. pracy w litrach	Pojemność zbiornika paliwa w litrach	Rodzaj paliwa
1.	kosiarka spalinowa Husqvarna	2,4	1,5	etylina
2.	kosa spalinowa CG 40EAS	1,0	1,0	etylina
3.	wykaszkarka spalinowaHusqvarna	1,0	0,6	etylina
4.	podkaszarka spalinowaHusqvarna	1,0	0,5	etylina

Tabela nr 3

**Zakładowe normy zużycia paliwa na niżej wymienione samochody pożarnicze**

Lp.	Marka pojazdu	Norma zużycia paliwa w litrach na100km	Norma zużycia paliwa na rozruchy miesięczne w litrach	Pojemność zbiornika paliwa	Rodzaj paliwa	Jednostka OSP
1.	Mercedes ATEGO, w tym autopompa i praca urzędzeń specjalnych	28,0 26,0/godz	9,0	130	olej napędowy	Bakalarzewo
2.	Ford Transit, w tym praca urzędzeń specjalnych	10,8 5,0	5,0	80	olej napędowy	Bakalarzewo
3.	Star FSC 224, w tym praca urzędzeń specjalnych	27,5 23,0/godz.	9,0	150	olej napędowy	Stary Skazdub
4.	Żuk A 06, w tym praca urzędzeń specjalnych	14,7	4,0	50	etylina	Stara Chmielówka
5.	Jelcz GCBA, w tym praca urzędzeń specjalnych	33,3 23,0/godz	9,0	250	olej napędowy	Karasiewo

Tabela nr 4

**Zakładowe normy zużycia paliwa na niżej wymieniony sprzęt silnikowy użytkowany przez  
jednostki ochotniczej straży pożarnej**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa sprzętu</b>	<b>Norma zużycia paliwa na 1 godz. pracy w litrach</b>	<b>Norma zużycia paliwa na rozruchy miesięczne w litrach</b>	<b>Pojemność zbiornika na paliwo</b>
1.	pompa Polonia PO-5	12,0	2,0	20,0
2.	agregat prądotwórczy IP 54	3,0	0,5	5,3
3.	pompa Polonia 70 5R	12,0	2,0	20,0
4.	pompa pływająca Niagara GX 5160	3,0	0,5	15,0
5.	piła spalinowa STHIL	3,0	0,5	0,75
6.	agregat wodny AS 150B	3,0	0,5	
7.	agregat prądotwórczy ZPP 2200	3,0	0,5	5,0
8.	piła spalinowa do betonu i stali	3,0	0,5	0,75
9.	nożyce hydr. LUKAS	3,0	0,5	1,0
10.	pompa szlamowa Honda WT 20X	3,0	0,5	10,0

Wójt

**dr Tomasz Naruszewicz**

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 7/2016  
Wójta Gminy Bakalarzewo  
z dnia 4 stycznia 2016 r.

**Wzór karty drogowej pojazdu samochodowego**

Strona 1

1		2		3		4		5		6		7																																																																						
<p style="text-align: center;"><b>URZĄD GMINY  BAKALARZEWO</b>  ul. Rynek 3  16-423 BAKALARZEWO  NIP 844-00-08-292  <small>(pieczęć jednostki organizacyjnej)</small></p>		<p style="text-align: center;"><b>KARTA DROGOWA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Nº</b></p> <p>SERIA: Graf _____  data _____</p>		<p style="text-align: right;"><b>SM  101</b></p>		<p>3 Samochód osobowy-specjalny-motocykl *) Nr rej. _____  Marka i typ _____ Pojemność cylindrów _____  Rodzaj paliwa _____ Rodzaj nadwozia _____  Grupa _____ Nr inwent. _____ Miejsce garażowania _____</p>		<p>4 Nazwisko i imię kierowcy _____  godz. rozp. pracy _____ godz. uk. pracy _____  godz. pracy _____</p>		<p>5 Promień wyjazdu _____</p>		<p>6 Pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu _____  <small>(podpis)</small> _____ <small>(podpis kierowcy)</small> _____</p>		<p>7 Kontrola drogowa _____</p>																																																																				
8		9		10		11		12		13		14																																																																						
<p>8 Zleca wyjazd _____  <small>(podpis)</small> _____</p>		<p>9 <b>PALIWO</b>  <b>P o b r a n e</b></p> <table border="1"> <tr> <th>Stan paliwa przy otrzymaniu karty</th> <th colspan="4">P o b r a n e</th> <th>Stan paliwa przy zwrocie karty</th> </tr> <tr> <td></td> <td>gdzie</td> <td>nr kwitu</td> <td>ilość</td> <td>podpis wydającego</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Stan paliwa przy otrzymaniu karty	P o b r a n e				Stan paliwa przy zwrocie karty		gdzie	nr kwitu	ilość	podpis wydającego		1	2	3	4	5	6																			<p>10 _____  <small>(podpis wystaw. kartę)</small></p>		<p>11 Norma zużycia paliwa na 100 km przebiegu _____  <small>(podpis)</small> _____</p>		<p>12 <b>POWRÓT</b></p> <table border="1"> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> </tr> <tr> <td>Data</td> <td>Godz./min.</td> <td>Stan licznika</td> <td colspan="4">Zużycie paliwa</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	Data	Godz./min.	Stan licznika	Zużycie paliwa											<p>13 <b>WYJAZD</b></p>		<p>14 <b>WYNIKI</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Czas pracy godz./min.</td> <td>Przebieg km</td> <td>wg norm po uwzględn. poprawek</td> <td>rzeczywiste</td> <td>oszczędność</td> <td>przekroczenie</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Czas pracy godz./min.	Przebieg km	wg norm po uwzględn. poprawek	rzeczywiste	oszczędność	przekroczenie						
Stan paliwa przy otrzymaniu karty	P o b r a n e				Stan paliwa przy zwrocie karty																																																																													
	gdzie	nr kwitu	ilość	podpis wydającego																																																																														
1	2	3	4	5	6																																																																													
1	2	3	4	5	6	7																																																																												
Data	Godz./min.	Stan licznika	Zużycie paliwa																																																																															
Czas pracy godz./min.	Przebieg km	wg norm po uwzględn. poprawek	rzeczywiste	oszczędność	przekroczenie																																																																													
15		16		17		18		19																																																																										
<p>15 Podpis kierowcy _____</p>		<p>16 Wyniki obliczył _____</p>		<p>17 Podpis kon. wyniki _____</p>		<p>18 <b>U w a g i :</b>  W razie niemożności powrotu pojazdu w tym samym dniu do miejsca stałego postoju, to jest przy dalszych jazdach, dysponujący pojazdem obowiązany jest codziennie odnotować w dziale 18 czas, to jest godzinę i minutę rozpoczęcia pracy (wyjazdu) i czas ukończenia (przyjazdu). W dziale 18 kierowca wpisuje uwagi o stanie techn. pojazdu samochodowego, wydarzenia w drodze, opóźnienia, przestoje, zmiany ogumienia itp.</p>		<p>19 Deklaracja na wyjazd poza promień _____  Nr _____</p>																																																																										

GRAF-SYSTEM Sp. z o.o., Łódź, ul. Śmigła 47a, tel. 42 649 35 32

\*) niepotrzebne skreślić

Wypełniać długopisem lub ołówkiem kopiowym

Sm-101





Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 7/2016  
Wójta Gminy Bakalarzewo  
z dnia 4 stycznia 2016 r.

**Wzór kwartalnej karty pracy strażackiego sprzętu silnikowego**

Strona 1

NUMER EWIDENCYJNY KARTY
SERIA ...../...../.....

**KWARTALNA KARTA PRACY  
STRAŻACKIEGO SPRZĘTU SILNIKOWEGO**

OSP w .....

Na miesiące: ..... 20..... r.

Marka..... Typ.....

Rodzaj..... Nr ewid. ....

Norma eksploatacyjna na 1 godz. pracy..... litr. ...

Rozruch miesięczny sprzętu silnikowego ..... litr. ...

Data	Nazwisko i imię dysponenta	Czas pracy godz. min.	Cel użycia	Podpis dysponenta
RAZEM godz. min pracy				

Bakalarzewo, dn. ....20..... r. ....  
(podpis osoby wydającej kartę)

**ZATWIERDZIŁ:**

## ROZLICZENIE ZAKUPU I ZUŻYCIA PALIWA

Zakup:

Data	Nr faktury	Rodzaj paliwa	Ilość paliwa	Podpis dysponenta
OGÓLEM				

Zużycie:

L.p.	Części składowe zużycia paliwa	Ilość paliwa w litrach
1.	Pozostało z ubiegłego kwartału	
2.	Pobrano w ciągu kwartału bieżącego	
3.	R A Z E M	
4.	Przepracowano godz. min.	
5.	Zużyto na rozruchy i kontrole	
6.	Z U Ż Y T O w ciągu kwartału r a z e m:	
7.	POZOSTAŁO na następny kwartał	

Obliczył: .....  
(czytelny podpis)

Sprawdził: .....  
(pieczęć i podpis)







## ROZLICZENIE ZAKUPU I ZUŻYCIA PALIWA

Zakup:

Data	Nr faktury	Rodzaj paliwa	Ilość paliwa	Podpis dysponenta
OGÓLEM				

Zużycie:

L.p.	Części składowe zużycia paliwa	Ilość paliwa
1.	Pozostało z ubiegłego kwartału	
2.	Pobrano w ciągu kwartału bieżącego	
3.	R A Z E M	
4.	Przebyto km.	5. Zużyto:
6.	Przeprac. godz. min.	7. Zużyto:
8.	Wyk. rozruch.	9. Zużyto:
10.	Z U Ż Y T O w ciągu kwartału r a z e m:	
11.	Przysługuje wg. norm wraz z dodatkiem	
12.	POZOSTAŁO na następny kwartał	

Obliczył: .....  
(czytelny podpis)

Sprawdził: .....  
(pieczęć i podpis)

## ROZLICZENIE ZAKUPU I ZUŻYCIA PALIWA

Zakup:

Data	Nr faktury	Rodzaj paliwa	Ilość paliwa	Podpis dysponenta
<b>OGÓLEM</b>				

Zużycie:

L.p.	Części składowe zużycia paliwa	Ilość paliwa
1.	Pozostało z ubiegłego kwartału	
2.	Pobrano w ciągu kwartału bieżącego	
3.	<b>R A Z E M</b>	
4.	Przebyto km.	5. Zużyto:
6.	Przeprac. godz. min.	7. Zużyto:
8.	Wyk. rozruch.	9. Zużyto:
10.	<b>Z U Ż Y T O</b> w ciągu kwartału <b>r a z e m:</b>	
11.	Przysługuje wg. norm wraz z dodatkiem	
12.	<b>POZOSTAŁO</b> na następny kwartał	

Obliczył: .....

(czytelny podpis)

Sprawdził: .....

(pieczęć i podpis)

Załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 7/2016

Wójta Gminy Bakalarzewo

z dnia 4 stycznia 2016 r.

**Wzory miesięcznego rozliczenia zużycia materiałów pędnych i miesięcznego zestawienia kart drogowych**

Rozliczenie

zużycia materiałów pędnych za miesiąc ..... 20..... r.  
samochód ..... nr rej. ....

1. Stan paliwa na początku miesiąca .....
2. Zakup paliwa w miesiącu .....
3. Przebieg km w miesiącu .....
4. Zużycie wg normy .....
5. Zużycie faktyczne .....
6. Oszczędności .....
7. Przepał .....

Sporządził: .....

Sprawdził: .....

Zatwierdził: .....



