

REGULAMIN UŻYTKOWANIA POJAZDÓW SŁUŻBOWYCH I GOSPODARKI PALIWAMI PŁYNNYMI

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin użytkowania pojazdów służbowych i gospodarki paliwami płynnymi, zwany dalej Regulaminem, określa zasady eksploatacji pojazdów służbowych, urządzeń spalinowych stanowiących własność Gminy Nowy Duninów, prowadzenia ewidencji wyjazdów służbowych, rozliczania zużycia paliwa oraz obowiązki kierujących pojazdami służbowymi.

§ 2.

Określone w Regulaminie zasady dotyczą użytkowania następujących pojazdów służbowych:

- 1) Skoda Octavia o numerze rejestracyjnym WPL99SK;
- 2) Volkswagen T5 Caravelle o numerze rejestracyjnym WPL99YU;
- 3) Autobus Autosan o numerze rejestracyjnym WPL44GE;
- 4) ciągnik Ursus C360 o numerze rejestracyjnym WPL3K11.

§ 3.

1. Osobą nadzorującą właściwą eksploatację pojazdów służbowych oraz rozliczanie zużycia paliwa jest:
 - 1) pracownik, któremu w ramach zakresu czynności powierzono nadzór nad właściwą eksploatacją pojazdów służbowych oraz rozliczaniem zużycia paliwa,
 - 2) pracownik, któremu w ramach zakresu czynności powierzono zastępstwo pracownika wymienionego w ust. 1 pkt. 1).
2. Osobą nadzorującą rozliczenie czasu pracy kierowców pojazdów służbowych jest Sekretarz Gminy.
3. Osoby wymienione w ust. 1 realizują zadania w zakresie nadzoru nad właściwą eksploatacją pojazdów służbowych oraz rozliczania zużycia paliwa poprzez:
 - 1) wypełnianie kart drogowych w zakresie określonym w Instrukcji wypełniania kart drogowych stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu,
 - 2) wydawanie kart drogowych,
 - 3) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia kart drogowych,
 - 4) sporządzanie rozliczeń zakupu i zużycia paliwa wg zał. nr 3 oraz 4 do Instrukcji,
 - 5) nadzorowanie terminowego wykonywania przeglądów technicznych pojazdów służbowych,
 - 6) sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur za zakup paliwa, za naprawy i przeglądy pojazdów służbowych.

§ 4.

1. Pojazdem służbowym wymienionym w §2 może kierować:

- 1) pracownik zatrudniony na stanowisku kierowcy,
- 2) pracownik, któremu w ramach zakresu czynności powierzono kierowanie pojazdem służbowym,
- 3) pracownik, któremu w ramach zakresu czynności powierzono zastępstwo kierowcy.
2. Pojazdem służbowym może również kierować upoważniony przez Wójta Gminy pracownik.
3. Wzór upoważnienia, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Upoważnienie do kierowania pojazdem służbowym może zostać wydane na czas określony lub nieokreślony.
5. Upoważniony do kierowania pojazdem służbowym może zostać każdy pracownik Urzędu Gminy posiadający niezbędne kwalifikacje oraz aktualne prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
6. Pracownika upoważnionego do kierowania pojazdem służbowym obowiązują zapisy ujęte w § 5 Regulaminu.
7. Za wyjazdy pracownika upoważnionego do kierowania pojazdem służbowym pod względem merytorycznym odpowiada jego przełożony.
8. O kolejności wyjazdów pracowników upoważnionych do kierowania pojazdem służbowym decyduje Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego.
9. W przypadku konieczności zastępstwa użytkownika pojazdu, następuje protokolarne przekazanie pojazdu służbowego, wraz z wyposażeniem, innemu upoważnionemu do kierowania pojazdem pracownikowi.
10. Przekazanie pojazdu służbowego odbywa się w obecności przedstawiciela Urzędu Gminy na druku protokołu przekazania pojazdu służbowego stanowiącego załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 5.

1. Pracownik kierujący pojazdem służbowym zobowiązany jest do:
 - a) kierowania pojazdem zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym,
 - b) eksploatacji pojazdu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy,
 - c) dbania o czystość użytkowanego pojazdu,
 - d) przestrzegania obowiązujących norm zużycia paliwa,
 - e) dokonywania kontroli stanu technicznego pojazdu, w szczególności sprawności oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku, płynu w układzie chłodniczym, sprawności układu hamulcowego i kierowniczego, działania licznika,
 - f) przestrzegania harmonogramu wykonywania badań technicznych,
 - g) należytego przechowywania kluczy do samochodu oraz garażu, a także dokumentów samochodu,
 - h) wypełniania kart drogowych,
 - i) terminowego składania kart drogowych,
 - j) niezwłocznego zgłaszania osobie wymienionej w § 3 ust. 1 stwierdzonej usterki w pojeździe służbowym oraz potrzeby dokonania naprawy pojazdu,
 - k) w przypadku wypadku drogowego, kolizji, kradzieży samochodu, bądź elementów jego wyposażenia niezwłocznego powiadomienia Policji oraz Sekretarza Gminy, a także zgłoszenia, w przewidzianym terminie, szkody do ubezpieczenia.
2. Wszelkie koszty wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego pokrywa pracownik kierujący pojazdem służbowym.

3. Pracownikowi kierującemu pojazdem służbowym zabrania się udostępniania pojazdu osobom nieupoważnionym.

II. Zasady garażowania pojazdów służbowych oraz przechowywania kluczy zapasowych.

§ 6

1. Pojazdy służbowe należy garażować w miejscu do tego przeznaczonym.
2. Miejscami garażowania pojazdów są:
 - 1) dla pojazdu służbowego marki Skoda Octavia o numerze rejestracyjnym WPL99SK - garaż stanowiący własność Gminy Nowy Duninów zlokalizowany w Nowym Duninowie przy ul. Słonecznej,
 - 2) dla pojazdu służbowego marki Volkswagen T5 Caravelle o numerze rejestracyjnym WPL 99YU - utwardzony plac betonowy przy gminnym budynku komunalnym przy ul. Słonecznej 2 w Nowym Duninowie.
 - 3) dla pojazdu służbowego marki Autosan o numerze rejestracyjnym WPL99GE - utwardzony plac betonowy przy gminnym budynku komunalnym przy ul. Słonecznej 2 w Nowym Duninowie.
 - 4) dla ciągnika Ursus C360 o numerze rejestracyjnym WPL3K11 - garaż stanowiący własność Gminy Nowy Duninów zlokalizowany w Nowym Duninowie przy ul. Słonecznej.
3. Po zakończeniu pracy pojazdy służbowe należy odstawić w miejsce garażowania.
4. Za zgodą Wójta Gminy dopuszczalne jest garażowanie w innym miejscu niż opisane w ust. 1.
5. Klucze zapasowe do pojazdów służbowych przechowywane są przez Sekretarza Gminy.

III. Zasady prowadzenia dokumentacji eksploatacyjnej dla samochodów służbowych, wymienionych w § 2.

§ 7.

Dokumentację eksploatacyjną pojazdów służbowych, wymienionych w § 2, tworzą:

- 1) karta drogowa przeznaczona dla pojazdów marki Skoda Octavia oraz Volkswagen T5 Caravelle, której wzór określa załącznik nr 2 do Regulaminu,
- 2) karta drogowa przeznaczona dla pojazdów marki Ursus C360 oraz Autobus Autosan, której wzór określa załącznik nr 3 do Regulaminu,
- 3) miesięczna karta kontroli zużycia paliwa, stanowiąca załącznik nr 4 do Regulaminu,
- 4) rozliczenie roczne zakupu i zużycia paliwa, stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 8.

1. Karty drogowe prowadzone są w celu codziennego ewidencjonowania przejechanych kilometrów, zużycia paliwa, zakupu paliwa, zrealizowanych dyspozycji wyjazdu i potwierdzenia osób odbywających podróże służbową.
2. Karty drogowe wydawane są pracownikowi kierującemu pojazdem służbowym codziennie przed pierwszym wyjazdem pojazdu lub na koniec dnia poprzedniego.
3. Karta drogowa jest wydawana odrębnie dla każdego pojazdu i wypełniana przez pracownika kierującego pojazdem służbowym za każdy dzień pracy pojazdu, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku kilkudniowego wyjazdu służbowego karta drogowa jest wydawana i wypełniana za czas trwania całego wyjazdu.
5. W przypadku wyjazdu pojazdu służbowego w dzień wolny od pracy, karta drogowa wydawana jest w dniu roboczym poprzedzającym wyjazd pojazdu służbowego.
6. Pracownik kierujący pojazdem służbowym przed otrzymaniem karty drogowej ma obowiązek zdać wypełnioną kartę drogową z dnia poprzedniego.
7. Karty drogowe dla pojazdów wymienionych w § 2 wydaje pracownik wymieniony w § 3 ust. 1.
8. Wydawane karty drogowe muszą być kolejno ponumerowane i zawierać:
 - a) datę wystawienia karty,
 - b) imię i nazwisko pracownika kierującego pojazdem służbowym,
 - c) markę, typ i numer rejestracyjny pojazdu,
 - d) rodzaj paliwa,
 - e) stan licznika przy wydaniu karty drogowej,
 - f) stan paliwa przy wydaniu karty drogowej,
 - g) podpis osoby wystawiającej kartę drogową,
 - h) oświadczenie osób wymienionych w § 3 ust. 1 oraz w § 4 ust. 1 i 2 Regulaminu, że pojazd jest sprawny do wyjazdu, potwierdzone ich własnoręcznym podpisem.
9. Każdy zakup paliwa musi zostać odnotowany w karcie drogowej z podaniem ilości zakupionego paliwa. Pracownik kierujący pojazdem służbowym odpowiedzialny jest za prawidłowe dokonywanie tych zapisów w karcie drogowej.
10. Zabrania się tankowania paliw poza zbiornik zamontowany w pojeździe służbowym oraz posiadania i przewożenia jakichkolwiek naczyń przeznaczonych na paliwo do pojazdu służbowego.

§ 9.

1. Rozliczenie przebiegu pojazdu służbowego oraz zużycia paliwa dokonywane jest w okresach miesięcznych na podstawie kart drogowych.
2. Przy rozliczaniu zużycia paliwa stosuje się normy zużycia paliwa określone w załączniku nr 5 do Regulaminu.
3. Miesięczne rozliczenie zużycia paliwa polega na porównaniu ilości paliwa zakupionego oraz paliwa rzeczywiście zużytego w okresie rozliczeniowym z ilością paliwa, które pojazd powinien zużyć w tym okresie według określonej normy zużycia paliwa w stosunku do ilości przejechanych kilometrów.
4. 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, natomiast jeżeli ilość rzeczywiście zużytego paliwa jest większa od ilości, którą pojazd mógł zużyć, to różnica tych ilości oznacza zużycie ponad ustaloną normę - przepał.
5. O każdym przekroczeniu ustalonej normy zużycia paliwa lub wystąpieniu oszczędności użytkownik pojazdu służbowego niezwłocznie zawiadamia pracownika wymienionego w § 3. ust. 1.
6. W przypadku przekroczenia ustalonej normy zużycia paliwa lub wystąpienia znacznej oszczędności pracownik kierujący pojazdem służbowym ma obowiązek przedstawić pisemne wyjaśnienie w tej sprawie.

7. Decyzję w sprawie rozliczenia nadmiernego zużycia paliwa lub oszczędności, po uwzględnieniu okoliczności jego wystąpienia, podejmuje Wójt Gminy.
8. W przypadku rażącego przekroczenia normy zużycia paliwa w okresie rozliczeniowym, Wójt Gminy, na wniosek osoby nadzorującej właściwą eksploatację pojazdów służbowych, o której mowa w § 3 ust. 1, może obciążyć pracownika kierującego pojazdem służbowym kosztami ponadnormatywnego zużycia paliwa, a w przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym pojazdem kieruje więcej niż jedna osoba, wszystkie kierujące w tym okresie osoby proporcjonalnie do wykonanych przez te osoby przebiegów pojazdu służbowego, o ile nie jest możliwe ustalenie osoby odpowiedzialnej za spowodowanie rażącego zwiększenia zużycia paliwa.
9. Pojazd przekraczający ustaloną normę zużycia paliwa z powodu technicznej niesprawności powinien być natychmiast przywrócony do stanu technicznego zapewniającego zużycie paliwa w granicach ustalonych norm.
10. W przypadkach awaryjnych, np. wycieku paliwa z układu zasilania należy ten fakt każdorazowo odnotować w karcie drogowej oraz powiadomić osobę nadzorującą właściwą eksploatację pojazdu służbowego, o której mowa w § 3 ust. 1.
11. Miesięczną kartę kontroli zużycia paliwa, stanowiącą załącznik nr 3 do Instrukcji, wypełnia i podpisuje pracownik nadzorujący właściwą eksploatację pojazdu służbowego.
12. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w zakresie rzeczywistego zużycia paliwa w stosunku do ustalonych norm zużycia paliwa, na wniosek osoby nadzorującej właściwą eksploatację pojazdu służbowego, Wójt Gminy może zarządzić ponowne, komisyjne ustalenie normy zużycia paliwa.

IV. Zasady pobierania paliw płynnych

§ 10.

1. Zasady pobierania paliw dla pojazdów służbowych:
 - a) zakupu paliw przeznaczonych do pojazdów służbowych należy dokonywać na stacji paliw wskazanej przez osoby wymienione w § 3 ust. 1 Regulaminu,
 - b) paliwa do pojazdów służbowych pobierane są wyłącznie przez osoby do tego upoważnione,
 - c) osobami upoważnionymi do pobierania paliw do pojazdów służbowych są osoby wymienione w § 4 ust. 1 i 2 Regulaminu,
 - d) paliwa przeznaczone do pojazdów służbowych należy tankować bezpośrednio do zbiornika pojazdu,
 - e) każde tankowanie paliw do pojazdów służbowych należy odnotować w karcie drogowej zgodnie z Instrukcją wypełniania kart drogowych stanowiącą załącznik nr 8 do Regulaminu,
2. Zasady pobierania paliw dla urządzeń spalinowych:
 - a) paliwa do urządzeń spalinowych należących do Gminy Nowy Duninów pobierane są wyłącznie przez osoby do tego upoważnione.
 - b) osobami upoważnionymi do pobierania paliw do urządzeń spalinowych stanowiących własność Gminy Nowy Duninów są pracownicy zatrudnieni na stanowisku konserwatora.
 - c) zakup paliw do urządzeń spalinowych należy każdorazowo zgłaszać osobom wymienionym w § 3 ust. 1 Regulaminu.

Zatwierdzam:


mgr Mirosław Krusiak

Załącznik nr 1
do Regulaminu użytkowania samochodów służbowych
i gospodarki paliwami płynnymi
stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr
Wójta Gminy Nowy Duninów

.....
(pieczęć nagłówkowa)

Nowy Duninów, dnia

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam,
(imię i nazwisko pracownika, stanowisko służbowe)

posiadającego/posiadającą prawo jazdy kat., nr

ważne do do prowadzenia pojazdu służbowego marki

....., nr rejestracyjny, należącego do

Gminy Nowy Duninów.

Upoważnienie wydaje się,
(okres obowiązywania upoważnienia)

.....
(pieczęć i podpis Wójta Gminy lub osoby upoważnionej)

Załącznik nr 2
do Regulaminu użytkowania samochodów służbowych
i gospodarki paliwami płynnymi
stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr
Wójta Gminy Nowy Duninów

**WZÓR KARTY DROGOWEJ
PRZEZNACZONEJ DLA POJAZDÓW MARKI
SKODA OCTAVIA I VOLKSWAGEN T5 CARAVELLE
ORAZ WZÓR JEJ WYPEŁNIENIA**

Druk ścisłego zarachowania

1 Resort		2 Karta drogowa				SM	
..... Nazwa i adres jednostki służbowej		Seria		data		101	
3 Samochód osobowy — specjalny — motocykl*) Nr rej. Marka i typ Pojemność cylindrów..... Rodzaj paliwa Rodzaj nadwozia Grupa Nr inwent. Miejsce garażowania							
4 Nazwisko i imię kierowcy		godz. rozp. pracy	godz. uk. pracy	godz. pracy	5 Promień wyjazdu		
6 Pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu (podpis)						7 Kontrola drogowa	
8 Zleca wyjazd (podpis)				Stwierdza przyjazd (podpis)			
9 P A L I W O							
Stan paliwa przy otrzymaniu karty	P o b r a n e				Stan paliwa przy zwrocie karty		
	gdzie	Nr kwitu	ilość	podpis wyd.			
1	2	3	4	5	6		
..... (podpis)						10 Podpis wyst. kartę	
						11 Norma zużycia paliwa na 100 km przebiegu	
12 POWRÓT		1 Data	2 Godz./min.	3 Stan licznika	4 Zużycie paliwa		
13 WYJAZD							
14 WYNIKI		Czas pracy godz./min.		Przebieg km		wg normy po uwzględn. popr.	przekroczenie
15 Podpis kierowcy		16 Wyniki obliczył		17 Podpis kontr. wyniki			
18 Uwagi: 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 technicznym pojazdu samochodowego, wydarzenia w drodze, opóźnienia, przestoje, zmiany ogumienia itp.						19 Delegacja na wyjazd poza promień Nr	

*) niepotrzebne skreślić.

Wypełniać długopisem lub ołówkiem kopiowym

**WZÓR WYPEŁNIENIA KARTY DROGOWEJ DLA POJAZDÓW
VW T5 CARAVELLE ORAZ SKODA OCTAVIA**

Druk ścisłego zarachowania

1 Resort URZĄD GMINY 09-505 Nowy Duninów ul. Osiedlowa 1, tel/fax (024) 26-10-236 pow. plocki, woj. mazowieckie NIP 971-03-16-214, reg. 00054162 Nazwa i adres jednostki służbowej		2 Karta drogowa Seria 1 data 02.12.2013		SM 101				
3 Samochód osobowy — specjalny — motocykl Nr rej. WPL 99SK Marka i typ SKODA OCTAVIA Pojemność cylindrów 1896 cm³ Rodzaj paliwa ON Rodzaj nadwozia _____ Grupa _____ Nr inwent. _____ Miejsce garażowania NOWY DUNINÓW								
4 Nazwisko i imię kierowcy JAN KOWALSKI		godz. rozp. pracy 7⁰⁰	godz. uk. pracy 15⁰⁰	godz. pracy 8	5 Promień wyjazdu _____			
6 Pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu _____ (podpis) M. Kowalski (podpis kierowcy)								
7 Kontrola drogowa _____								
8 Zleca wyjazd _____ (podpis) _____ Stwierdza przyjazd _____ (podpis) _____								
9 P A L I W O								
Stan paliwa przy otrzymaniu karty		P o b r a n e			Stan paliwa przy zwrocie karty			
gdzie	Nr kwitu	ilość	podpis wyd.					
1	2	3	4	5	6			
12,00	—	—	40,0	—	46,6			
10 Podpis wyst. karty M. Kowalski (podpis)		11 Norma zużycia paliwa na 100 km przebiegu 10						
12 POWRÓT		1	2	3	4	5	6	7
		Data	Godz./min.	Stan licznika	Zużycie paliwa			
		02.12.2013	15 ⁰⁰	222276	wg norm po uwzględn. popr.	rzeczywiste	oszczędność	przekroczenie
13 WYJAZD			7 ⁰⁰	222222				
14 WYNIKI			Czas pracy godz./min.	Przebieg km				
			8	54		5,4	0	0
15 Podpis kierowcy M. Kowalski		16 Wyniki obliczył M. Kowalski		17 Podpis kontr. wyniki _____				
18 Uwagi: 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 dziatce 18 czas, to jest godzinę i minutę rozpoczęcia pracy (wyjazdu) i czas ukończenia (przyjazdu). W dziatce 18 kierowca wpisuje uwagi o stanie technicznym pojazdu samochodowego, wydarzenia w drodze, opóźnienia, przestoje, zmianę ogumienia itp.						19 Delegacja na wyjazd poza promień Nr. _____		

*) niepotrzebne skreślić.

Wypełniać długopisem lub ołówkiem kopiowym

Załącznik nr 3
do Regulaminu użytkowania samochodów służbowych
i gospodarki paliwami płynnymi
stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr
Wójta Gminy Nowy Duninów

**WZÓR KARTY DROGOWEJ
PRZEZNACZONEJ DLA CIĄGNIKA I AUTOBUSU
ORAZ WZÓR JEJ WYPEŁNIENIA**

1	KARTA DROGOWA	2	Samochód ciężarowy – ciągnik siodłowy – ciągnik* Nr rej. marka i typ Rodzaj paliwa grupa ładowność	
			Przyczepy 1. Nr inwent. ład. 2. Nr inwent. ład. 3. Nr inwent. ład. 4. Nr inwent. ład. 5. Nr inwent. ład. 6. Nr inwent. ład.	
5	Data seria Nazwisko i imię kierowcy	Nazwa i adres jedn. służbowej Czas rozp. pracy Czas uk. pracy kierowcy	Ilość godzin pracy kierowcy Ilość godzin pomocy Czas rozp. pracy Czas uk. pracy	Nr inwentaryzowy miejsce garażowania Nazwisko i imię pomocnika kierowcy Nazwisko i imię pomocnika
7	A - ZADANIE KIEROWCY			
8	POWRÓT		1 2 3	
9	WYJAZD		data godz.-min. stan liczn.	
10	WYNIKI		czas pracy godz.-min. przebieg km	
11	Pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu podpis podpis podpis			
12	Zleca wyjazd podpis podpis			
13	PALIWO			
	Stan pal. przy otr. karty	gdzie	Stan pal. przy zwr. karty	
	1	2	3	4
			5	6
14	Uwagi:			
15	Podpis wystawiającego kartę			16 Podpis kontrolującego wyniki

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 dziurce 14 czas tj. godz. i minutę rozpoczęcia pracy (wyjazdu) i czas ukończenia pracy (przyjazdu). W dziurce 14 kierowca wpisuje uwagi o stanie technicznym pojazdu samochodowego i przyczep, wydarzenia w drodze, opóźnienia, przestoje, zmianę ogumienia itp.

Uwaga: Przed wypełnieniem ostatniej setnej karty drogowej należy ją uzupełnić, dopisując przed nadrukowanymi zerami 00 i liczbę 1 (jedynek). Wypełniać długopisem wzgl. ołówkiem.

Kontrola drogowa

B - WYKONANIE ZADANIA

17	Nr kolejny jazdy	W czyjej dyspozycji	Skład - dokąd	Nazwa ładunku i opakowania	Kat. ładunku	Czas			Stany licznika		Przebieg km		Ton				Tono-km (prac. przewoz.)		Podpisy										
						odjazdu	przyjazdu	godziny i minuty	przy wyj.	przy powr.	ogółem	w tym z przyczepami	ładowny	ogółem		w tym na przyczepy		Nr przyczep użytych do przew.	ogółem	na przyczepach	Popr. do norm zuż. paliwa	zuzycie paliwa wg normy po uwzgl. poprawek	Wysyłającego	Przyjmującego					
														przebieg	ładowny	przebieg	ładowny												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
18	Podpis kierowcy																												
23	Wynik obliczeń																												

WYNIKI

20	ilość jazd ładownych																													
21	ilość godzin pracy pojazdu																													

1 KARTA DROGOWA		2 GMPRATENOWY DUNINÓW pow. plocki, woj. mazowieckie z s. 09-505 Nowy Duninów ul' Osiedlowa 1, tel/fax (24) 261-02-06 NIP 774-32-11-324, REG. 611015706		3 -Samochód ciężarowy - ciągnik siodłowy - ciągnik* Nr rej. WPL 3K 11 marka i typ URSUS C.360		4 Przyczepy 1. Nr inwent. ład. 2. Nr inwent. ład. 3. Nr inwent. ład. 4. Nr inwent. ład. 5. Nr inwent. ład. 6. Nr inwent. ład.	
5 Nazwisko i imię kierowcy JAN KOWALSKI		6 Nazwa i adres jedn. służbowej NOWY DUNINÓW		7 A - ZADANIE KIEROWCY		8 POWRÓT	
Czas rozp. pracy 12,00		Czas uk. pracy 12,00		Czas rozp. pracy		Czas uk. pracy	
Ilość godzin pracy kierowcy 5,0		Ilość godzin pracy pomocn. 0		Ilość godzin pracy pomocn. 0		Ilość godzin pracy pomocn. 0	
Ilość jazdy z ład. 6		Ilość jazdy z ład. 6		Ilość jazdy z ład. 6		Ilość jazdy z ład. 6	
Odlęgl. km 5		Odlęgl. km 5		Odlęgl. km 5		Odlęgl. km 5	
Dokąd 4		Dokąd 4		Dokąd 4		Dokąd 4	
Skąd 3		Skąd 3		Skąd 3		Skąd 3	
W czyjej dyspozycji		W czyjej dyspozycji		W czyjej dyspozycji		W czyjej dyspozycji	
Nr zlecenia 1		Nr zlecenia 1		Nr zlecenia 1		Nr zlecenia 1	
Waż. 2		Waż. 2		Waż. 2		Waż. 2	
Ładunek ton 10		Ładunek ton 10		Ładunek ton 10		Ładunek ton 10	
Czas wyl. 9		Czas wyl. 9		Czas wyl. 9		Czas wyl. 9	
Czas nład. 8		Czas nład. 8		Czas nład. 8		Czas nład. 8	
Nazwa ładunku 7		Nazwa ładunku 7		Nazwa ładunku 7		Nazwa ładunku 7	
Uwagi 11		Uwagi 11		Uwagi 11		Uwagi 11	
9 WYJAZD		9 WYJAZD		9 WYJAZD		9 WYJAZD	
10 WYNIKI		10 WYNIKI		10 WYNIKI		10 WYNIKI	
11 Pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu JAN KOWALSKI podpis kierowcy		11 Pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu JAN KOWALSKI podpis kierowcy		11 Pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu JAN KOWALSKI podpis kierowcy		11 Pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu JAN KOWALSKI podpis kierowcy	
12 Zleca wyjazd		12 Zleca wyjazd		12 Zleca wyjazd		12 Zleca wyjazd	
13 PALIWO		13 PALIWO		13 PALIWO		13 PALIWO	
Stan pal. przy zwic. karty 33,0		Stan pal. przy zwic. karty 33,0		Stan pal. przy zwic. karty 33,0		Stan pal. przy zwic. karty 33,0	
Nr kwit. 3		Nr kwit. 3		Nr kwit. 3		Nr kwit. 3	
Ilość wydającego 4		Ilość wydającego 4		Ilość wydającego 4		Ilość wydającego 4	
gdzie 2		gdzie 2		gdzie 2		gdzie 2	
14 Uwagi:		14 Uwagi:		14 Uwagi:		14 Uwagi:	
15 Podpis wystawiającego kartę		15 Podpis wystawiającego kartę		15 Podpis wystawiającego kartę		15 Podpis wystawiającego kartę	
16 Podpis kontrolującego wyniki		16 Podpis kontrolującego wyniki		16 Podpis kontrolującego wyniki		16 Podpis kontrolującego wyniki	
Kontrola drogowa		Kontrola drogowa		Kontrola drogowa		Kontrola drogowa	

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 dziatce 14 czas tj. godz. i minutę rozpoczęcia pracy (wyjazdu) i czas ukończenia pracy (przyjazdu). W dziatce 14 kierowca wpisuje uwagi o stanie technicznym pojazdu samochodowego i przyczep, wydarzenia w drodze, opóźnienia, przestoje, zmianę ogumienia itp.

Uwaga: Przed wypełnieniem ostatniej setnej karty drogowej należy ją uzupełnić, dopisując przed nadrukowanymi zerami 00 i liczbę 1 (jedynek). Wypełniać długopisem wzgl. ołówkiem.

1 KARTA DROGOWA	2 SM MIAŁA NOWY DUNINÓW ul. Pow. płocki, woj. mazowieckie 102 z s. 09-505 Nowy Duninów Osiedlowa 1, tel./fax (24) 261-02-36 NIP 174-32-11-324, REG. 611015706 Nazwa i adres jedn. służbowej	3 Samochód ciężarowy – ciągnik siodłowy – ciągnik*) Nr rej. WPL AAAA marka i typ AUTOSAN Rodzaj paliwa ON grupa _____ ładowność _____ Nr inwentarzowy _____ miejsce garażowania DUNINÓW	4 Przyczepy 1. Nr inwent. _____ ład. _____ 2. Nr inwent. _____ ład. _____ 3. Nr inwent. _____ ład. _____ 4. Nr inwent. _____ ład. _____ 5. Nr inwent. _____ ład. _____ 6. Nr inwent. _____ ład. _____
5 Nazwisko i imię kierowcy JAN KOWALSKI	6 Nazwisko i imię pomocnika kierowcy _____ Czas rozp. pracy 15:30 uk. pracy _____ Czas rozp. pracy _____ uk. pracy _____ Ilość godzin pracy kierowcy 8,5	7 A - ZADANIE KIEROWCY	8 Ilość godzin pomoci _____
9 Nr zlecenia 1	10 Wczytaj dyspozycji 2	11 Skąd 3	12 Dokąd 4
13 Nazwa ładunku	14 Czas wyl. 9	15 Czas nalađ. 8	16 Ładunek ton 10
17 Uwagi 11	18 Uwagi	19 Uwagi	20 Uwagi
21 Uwagi	22 Uwagi	23 Uwagi	24 Uwagi
25 Uwagi	26 Uwagi	27 Uwagi	28 Uwagi
29 Uwagi	30 Uwagi	31 Uwagi	32 Uwagi
33 Uwagi	34 Uwagi	35 Uwagi	36 Uwagi
37 Uwagi	38 Uwagi	39 Uwagi	40 Uwagi
41 Uwagi	42 Uwagi	43 Uwagi	44 Uwagi
45 Uwagi	46 Uwagi	47 Uwagi	48 Uwagi
49 Uwagi	50 Uwagi	51 Uwagi	52 Uwagi
53 Uwagi	54 Uwagi	55 Uwagi	56 Uwagi
57 Uwagi	58 Uwagi	59 Uwagi	60 Uwagi
61 Uwagi	62 Uwagi	63 Uwagi	64 Uwagi
65 Uwagi	66 Uwagi	67 Uwagi	68 Uwagi
69 Uwagi	70 Uwagi	71 Uwagi	72 Uwagi
73 Uwagi	74 Uwagi	75 Uwagi	76 Uwagi
77 Uwagi	78 Uwagi	79 Uwagi	80 Uwagi
81 Uwagi	82 Uwagi	83 Uwagi	84 Uwagi
85 Uwagi	86 Uwagi	87 Uwagi	88 Uwagi
89 Uwagi	90 Uwagi	91 Uwagi	92 Uwagi
93 Uwagi	94 Uwagi	95 Uwagi	96 Uwagi
97 Uwagi	98 Uwagi	99 Uwagi	100 Uwagi
101 Uwagi	102 Uwagi	103 Uwagi	104 Uwagi
105 Uwagi	106 Uwagi	107 Uwagi	108 Uwagi
109 Uwagi	110 Uwagi	111 Uwagi	112 Uwagi
113 Uwagi	114 Uwagi	115 Uwagi	116 Uwagi
117 Uwagi	118 Uwagi	119 Uwagi	120 Uwagi
121 Uwagi	122 Uwagi	123 Uwagi	124 Uwagi
125 Uwagi	126 Uwagi	127 Uwagi	128 Uwagi
129 Uwagi	130 Uwagi	131 Uwagi	132 Uwagi
133 Uwagi	134 Uwagi	135 Uwagi	136 Uwagi
137 Uwagi	138 Uwagi	139 Uwagi	140 Uwagi
141 Uwagi	142 Uwagi	143 Uwagi	144 Uwagi
145 Uwagi	146 Uwagi	147 Uwagi	148 Uwagi
149 Uwagi	150 Uwagi	151 Uwagi	152 Uwagi
153 Uwagi	154 Uwagi	155 Uwagi	156 Uwagi
157 Uwagi	158 Uwagi	159 Uwagi	160 Uwagi
161 Uwagi	162 Uwagi	163 Uwagi	164 Uwagi
165 Uwagi	166 Uwagi	167 Uwagi	168 Uwagi
169 Uwagi	170 Uwagi	171 Uwagi	172 Uwagi
173 Uwagi	174 Uwagi	175 Uwagi	176 Uwagi
177 Uwagi	178 Uwagi	179 Uwagi	180 Uwagi
181 Uwagi	182 Uwagi	183 Uwagi	184 Uwagi
185 Uwagi	186 Uwagi	187 Uwagi	188 Uwagi
189 Uwagi	190 Uwagi	191 Uwagi	192 Uwagi
193 Uwagi	194 Uwagi	195 Uwagi	196 Uwagi
197 Uwagi	198 Uwagi	199 Uwagi	200 Uwagi
201 Uwagi	202 Uwagi	203 Uwagi	204 Uwagi
205 Uwagi	206 Uwagi	207 Uwagi	208 Uwagi
209 Uwagi	210 Uwagi	211 Uwagi	212 Uwagi
213 Uwagi	214 Uwagi	215 Uwagi	216 Uwagi
217 Uwagi	218 Uwagi	219 Uwagi	220 Uwagi
221 Uwagi	222 Uwagi	223 Uwagi	224 Uwagi
225 Uwagi	226 Uwagi	227 Uwagi	228 Uwagi
229 Uwagi	230 Uwagi	231 Uwagi	232 Uwagi
233 Uwagi	234 Uwagi	235 Uwagi	236 Uwagi
237 Uwagi	238 Uwagi	239 Uwagi	240 Uwagi
241 Uwagi	242 Uwagi	243 Uwagi	244 Uwagi
245 Uwagi	246 Uwagi	247 Uwagi	248 Uwagi
249 Uwagi	250 Uwagi	251 Uwagi	252 Uwagi
253 Uwagi	254 Uwagi	255 Uwagi	256 Uwagi
257 Uwagi	258 Uwagi	259 Uwagi	260 Uwagi
261 Uwagi	262 Uwagi	263 Uwagi	264 Uwagi
265 Uwagi	266 Uwagi	267 Uwagi	268 Uwagi
269 Uwagi	270 Uwagi	271 Uwagi	272 Uwagi
273 Uwagi	274 Uwagi	275 Uwagi	276 Uwagi
277 Uwagi	278 Uwagi	279 Uwagi	280 Uwagi
281 Uwagi	282 Uwagi	283 Uwagi	284 Uwagi
285 Uwagi	286 Uwagi	287 Uwagi	288 Uwagi
289 Uwagi	290 Uwagi	291 Uwagi	292 Uwagi
293 Uwagi	294 Uwagi	295 Uwagi	296 Uwagi
297 Uwagi	298 Uwagi	299 Uwagi	300 Uwagi
301 Uwagi	302 Uwagi	303 Uwagi	304 Uwagi
305 Uwagi	306 Uwagi	307 Uwagi	308 Uwagi
309 Uwagi	310 Uwagi	311 Uwagi	312 Uwagi
313 Uwagi	314 Uwagi	315 Uwagi	316 Uwagi
317 Uwagi	318 Uwagi	319 Uwagi	320 Uwagi
321 Uwagi	322 Uwagi	323 Uwagi	324 Uwagi
325 Uwagi	326 Uwagi	327 Uwagi	328 Uwagi
329 Uwagi	330 Uwagi	331 Uwagi	332 Uwagi
333 Uwagi	334 Uwagi	335 Uwagi	336 Uwagi
337 Uwagi	338 Uwagi	339 Uwagi	340 Uwagi
341 Uwagi	342 Uwagi	343 Uwagi	344 Uwagi
345 Uwagi	346 Uwagi	347 Uwagi	348 Uwagi
349 Uwagi	350 Uwagi	351 Uwagi	352 Uwagi
353 Uwagi	354 Uwagi	355 Uwagi	356 Uwagi
357 Uwagi	358 Uwagi	359 Uwagi	360 Uwagi
361 Uwagi	362 Uwagi	363 Uwagi	364 Uwagi
365 Uwagi	366 Uwagi	367 Uwagi	368 Uwagi
369 Uwagi	370 Uwagi	371 Uwagi	372 Uwagi
373 Uwagi	374 Uwagi	375 Uwagi	376 Uwagi
377 Uwagi	378 Uwagi	379 Uwagi	380 Uwagi
381 Uwagi	382 Uwagi	383 Uwagi	384 Uwagi
385 Uwagi	386 Uwagi	387 Uwagi	388 Uwagi
389 Uwagi	390 Uwagi	391 Uwagi	392 Uwagi
393 Uwagi	394 Uwagi	395 Uwagi	396 Uwagi
397 Uwagi	398 Uwagi	399 Uwagi	400 Uwagi
401 Uwagi	402 Uwagi	403 Uwagi	404 Uwagi
405 Uwagi	406 Uwagi	407 Uwagi	408 Uwagi
409 Uwagi	410 Uwagi	411 Uwagi	412 Uwagi
413 Uwagi	414 Uwagi	415 Uwagi	416 Uwagi
417 Uwagi	418 Uwagi	419 Uwagi	420 Uwagi
421 Uwagi	422 Uwagi	423 Uwagi	424 Uwagi
425 Uwagi	426 Uwagi	427 Uwagi	428 Uwagi
429 Uwagi	430 Uwagi	431 Uwagi	432 Uwagi
433 Uwagi	434 Uwagi	435 Uwagi	436 Uwagi
437 Uwagi	438 Uwagi	439 Uwagi	440 Uwagi
441 Uwagi	442 Uwagi	443 Uwagi	444 Uwagi
445 Uwagi	446 Uwagi	447 Uwagi	448 Uwagi
449 Uwagi	450 Uwagi	451 Uwagi	452 Uwagi
453 Uwagi	454 Uwagi	455 Uwagi	456 Uwagi
457 Uwagi	458 Uwagi	459 Uwagi	460 Uwagi
461 Uwagi	462 Uwagi	463 Uwagi	464 Uwagi
465 Uwagi	466 Uwagi	467 Uwagi	468 Uwagi
469 Uwagi	470 Uwagi	471 Uwagi	472 Uwagi
473 Uwagi	474 Uwagi	475 Uwagi	476 Uwagi
477 Uwagi	478 Uwagi	479 Uwagi	480 Uwagi
481 Uwagi	482 Uwagi	483 Uwagi	484 Uwagi
485 Uwagi	486 Uwagi	487 Uwagi	488 Uwagi
489 Uwagi	490 Uwagi	491 Uwagi	492 Uwagi
493 Uwagi	494 Uwagi	495 Uwagi	496 Uwagi
497 Uwagi	498 Uwagi	499 Uwagi	500 Uwagi
501 Uwagi	502 Uwagi	503 Uwagi	504 Uwagi
505 Uwagi	506 Uwagi	507 Uwagi	508 Uwagi
509 Uwagi	510 Uwagi	511 Uwagi	512 Uwagi
513 Uwagi	514 Uwagi	515 Uwagi	516 Uwagi
517 Uwagi	518 Uwagi	519 Uwagi	520 Uwagi
521 Uwagi	522 Uwagi	523 Uwagi	524 Uwagi
525 Uwagi	526 Uwagi	527 Uwagi	528 Uwagi
529 Uwagi	530 Uwagi	531 Uwagi	532 Uwagi
533 Uwagi	534 Uwagi	535 Uwagi	536 Uwagi
537 Uwagi	538 Uwagi	539 Uwagi	540 Uwagi
541 Uwagi	542 Uwagi	543 Uwagi	544 Uwagi
545 Uwagi	546 Uwagi	547 Uwagi	548 Uwagi
549 Uwagi	550 Uwagi	551 Uwagi	552 Uwagi
553 Uwagi	554 Uwagi	555 Uwagi	556 Uwagi
557 Uwagi	558 Uwagi	559 Uwagi	560 Uwagi
561 Uwagi	562 Uwagi	563 Uwagi	564 Uwagi
565 Uwagi	566 Uwagi	567 Uwagi	568 Uwagi
569 Uwagi	570 Uwagi	571 Uwagi	572 Uwagi
573 Uwagi	574 Uwagi	575 Uwagi	576 Uwagi
577 Uwagi	578 Uwagi	579 Uwagi	580 Uwagi
581 Uwagi	582 Uwagi	583 Uwagi	584 Uwagi
585 Uwagi	586 Uwagi	587 Uwagi	588 Uwagi
589 Uwagi	590 Uwagi	591 Uwagi	592 Uwagi
593 Uwagi	594 Uwagi	595 Uwagi	596 Uwagi
597 Uwagi	598 Uwagi	599 Uwagi	600 Uwagi
601 Uwagi	602 Uwagi	603 Uwagi	604 Uwagi
605 Uwagi	606 Uwagi	607 Uwagi	608 Uwagi
609 Uwagi	610 Uwagi	611 Uwagi	612 Uwagi
613 Uwagi	614 Uwagi	615 Uwagi	616 Uwagi
617 Uwagi	618 Uwagi	619 Uwagi	620 Uwagi
621 Uwagi	622 Uwagi	623 Uwagi	624 Uwagi
625 Uwagi	626 Uwagi	627 Uwagi	628 Uwagi
629 Uwagi	630 Uwagi	631 Uwagi	632 Uwagi
633 Uwagi	634 Uwagi	635 Uwagi	636 Uwagi
637 Uwagi	638 Uwagi	639 Uwagi	640 Uwagi
641 Uwagi	642 Uwagi	643 Uwagi	644 Uwagi
645 Uwagi	646 Uwagi	647 Uwagi	648 Uwagi
649 Uwagi	650 Uwagi	651 Uwagi	652 Uwagi
653 Uwagi	654 Uwagi	655 Uwagi	656 Uwagi
657 Uwagi	658 Uwagi	659 Uwagi	660 Uwagi
661 Uwagi	662 Uwagi	663 Uwagi	664 Uwagi
665 Uwagi	666 Uwagi	667 Uwagi	66

B - WYKONANIE ZADANIA

Nr kolejny jazdy	W czyjej dyspozycji	Skład - dokąd	Nazwa ładunku i opakowania	Kat. ładunku	Czas												Przeb. km		Ton				Tono-km (prace-przewoz.)		Zużycie paliwa wg normy		Podpisy		
					odjazdu		przyjazdu		jazdy		postojów		przy		z przyczyn		ogółem		w tym na przyczepy		na przy-częściach		wysyłającego		przyjmującego				
					godziny	minuty	godziny	minuty	godziny	minuty	godziny	minuty	godziny	minuty	godziny	minuty	godziny	minuty	godziny	minuty	godziny	minuty	godziny	minuty	godziny	minuty	godziny	minuty	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1			NOWY DUNINÓW - GRODZISKA-KAROLEWO - NOWY DUNINÓW	—	7 ¹⁵	8 ⁰⁰	45	—	—	—	—	304	523	16	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2			NOWY DUNINÓW - LIPIANEKI - LIPIANEKI - NOWY DUNINÓW	—	8 ⁰⁰	9 ⁰⁰	14	—	—	—	—	304	559	32	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3			NOWY DUNINÓW - TRZCIANNO - LIPIANEKI - NOWY DUNINÓW	—	12 ⁴⁰	15 ⁴⁰	11	—	—	—	—	304	588	33	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4			NOWY DUNINÓW - NOWA WIES - SKOŁCI - NOWY DUNINÓW	—	14 ²⁵	14 ⁴⁵	20	—	—	—	—	304	602	14	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5			NOWY DUNINÓW - LIPIANEKI - LIPIANEKI - NOWY DUNINÓW	—	14 ⁵⁰	15 ³⁰	40	—	—	—	—	304	634	32	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
18	Podpis kierowcy				20		3,45					4,45	x	12,7	x				x	x	x	x	x	x					
				19			21																						
23	Wynik obliczeń																												
		J. Kowalku																											
		J. Kowalku																											

WYNIKI

Wg normy
popr. do
1 2 3 4
12 25 26
1 2 3 4
12 25 26
1 2 3 4

MIESIĘCZNA KARTA KONTROLI ZUŻYCIA PALIWA

Rozliczenie za miesiąc rok

1. Marka pojazdu:
2. Nr rejestracyjny:
3. Rodzaj paliwa:
4. Norma zużycia paliwa na 100 km:
5. Stan licznika na początku miesiąca:
6. Stan licznika na koniec miesiąca:
7. Przejechane kilometry w miesiącu:
8. Stan paliwa na początku miesiąca:
9. Ilość paliwa zakupionego w miesiącu:

Szczegółowe rozliczenie zakupionego paliwa:

Lp.	Data zakupu	Numer faktury	Numer karty drogowej	Ilość zakupionego paliwa	Wartość zakupionego paliwa
RAZEM:					

10. Razem paliwo (suma pkt. 8 i 9):
11. Stan paliwa na koniec miesiąca:
12. Faktyczne zużycie paliwa w miesiącu:
(według kart drogowych)
13. Zużycie paliwa według normy eksploatacyjnej:
(pkt. 7/100*pkt. 4)
14. Oszczędność/przepał:
(różnica pkt. 12 – pkt. 13)

Uwagi:

.....
.....

.....
(data i podpis pracownika sporządzającego rozliczenie)

ROZLICZENIE ROCZNE ZAKUPU I ZUZYCIA PALIWA za rok

1. Marka pojazdu:
2. Nr rejestracyjny:
3. Rodzaj paliwa:
4. Norma zużycia paliwa na 100 km:

Miesiąc	Ilość przejechanych kilometrów	Ilość zakupionego paliwa	Ilość zużytego paliwa według normy	Ilość faktycznie zużytego paliwa (według kart drogowych)	Oszczędność	Przepeł
Styczeń						
Luty						
Marzec						
Kwiecień						
Maj						
Czerwiec						
Lipiec						
Sierpień						
Wrzesień						
Październik						
Listopad						
Grudzień						
RAZEM						

Uwagi:

.....

.....

.....

.....
(data i podpis pracownika sporządzającego rozliczenie)

Załącznik nr 6
do Regulaminu użytkowania samochodów służbowych
i gospodarki paliwami płynnymi
stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr
Wójta Gminy Nowy Duninów

NORMY ZUŻYCIA PALIWA W POJAZDACH SŁUŻBOWYCH

<i>Lp.</i>	<i>Marka pojazdu służbowego</i>	<i>Numer rejestracyjny</i>	<i>Rodzaj paliwa</i>	<i>Ustalona norma zużycia paliwa</i>
1	Skoda Octavia	WPL 99SK	Olej napędowy	8l/100km
2	Volkswagen T5 Caravelle	WPL 99YU	Olej napędowy	Od 01.04. do 30.10. 10l/100km Od 31.10. do 31.03. 10,5l/100km
3	Autokar Autosan	WPL 44GE	Olej napędowy	Od 01.04. do 31.10. 23l/100km Od 01.11. do 31.03. 24,5l/100km
4	Ciągnik Ursus C360	WPL 3K11	Olej napędowy	4,0 – 4,5l/1mh

PROTOKOŁ PRZEKAZANIA POJAZDU SŁUŻBOWEGO

W dniu Pan/Pani przekazał Panu/Pani
..... pojazd marki, nr rejestracyjny
..... ze stanem licznika km oraz stanem paliwa l.

.....
Przekazujący

.....
Przejmujący

.....
W obecności

Oświadczam, iż:

1. zapoznałem/am się z normą spalania w/w samochodu służbowego;
2. w/w samochód służbowy znajduje się w dobrym stanie technicznym;
3. zobowiązuję się do terminowego rozliczania kart drogowych, tj. codziennie po zakończeniu jazdy i przekazywania ich w dniu następnym pracownikowi Urzędu Gminy.

.....
Przejmujący