

ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.316.2020
WÓJTA GMINY GORZYCE

z dnia 1 lipca 2020 r.

**w sprawie określenia instrukcji użytkowania autobusów szkolnych, gospodarki paliwami płynnymi oraz
ustalenia norm zużycia paliw**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Instrukcję użytkowania autobusów szkolnych i gospodarki paliwami płynnymi stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się normy zużycia paliw płynnych, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie od 1 września 2020 r.

Wójt Gminy Gorzyce

Daniel Jakubczyk

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr ORG.0050.316.2020

Wójta Gminy Gorzyce

z dnia 1 lipca 2020 r.

INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA AUTOBUSÓW SZKOLNYCH I GOSPODARKI PALIWAMI PŁYNNYMI

§ 1. Instrukcja określa zasady eksploatacji autobusów szkolnych, będących własnością Gminy Gorzyce, prowadzenia dokumentacji eksploatacyjnej, rozliczania zużycia paliwa oraz obowiązki kierujących.

§ 2. Określone w instrukcji zasady dotyczą użytkowania następujących pojazdów:

- 1) AUTOSAN A0909L o numerze rejestracyjnym SWD 4A64 i numerze VIN SUASW3RAP5S680631,
- 2) OTOKAR NAVIGO o numerze rejestracyjnym WOT 58260 i numerze VIN NLRTMF100KA023048.

§ 3. Nadzór nad właściwą eksploatacją autobusów pełni Referat Oświaty Urzędu Gminy w Gorzycach.

§ 4. Autobusem szkolnym, wymienionym w § 2 może kierować:

- 1) pracownik zatrudniony na stanowisku kierowcy,
- 2) pracownik posiadający odpowiednie uprawnienia, któremu powierzono zastępstwo kierowcy,
- 3) osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia, z którą została zawarta umowa zlecenie lub umowa o świadczenie usług.

§ 5. 1. Kierowca autobusu szkolnego jest zobowiązany do:

- 1) kierowania pojazdem zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym,
- 2) eksploataowania pojazdu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy,
- 3) dbania o czystość użytkowanego pojazdu,
- 4) przestrzegania ustalonych norm zużycia paliwa,
- 5) dokonywania systematycznych kontroli stanu technicznego pojazdu, w szczególności sprawności oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu płynów i oleju, sprawności układu hamulcowego i kierowniczego, działania drogomierza,
- 6) przestrzegania harmonogramu wykonywania badań technicznych oraz przeglądów technicznych wynikających z książki gwarancyjno-przeglądowej,
- 7) przestrzegania harmonogramu wykonywania badań technicznych windy wynikających z oddzielnych przepisów i książki konserwacji urządzenia transportu bliskiego,
- 8) należytego przechowywania kluczy i dokumentów pojazdu,
- 9) bieżącego i rzetelnego dokonywania wpisów w kartach drogowych,
- 10) terminowego składania rozliczeń zużycia paliwa,
- 11) niezwłocznego zgłaszania stwierdzonej usterki w pojeździe oraz potrzeby dokonania naprawy pojazdu,
- 12) niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb oraz pracownika Referatu Oświaty w przypadku wypadku drogowego, kolizji lub kradzieży oraz zgłoszenia szkody do ubezpieczenia.

2. Wszelkie koszty wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego pokrywa kierowca autobusu szkolnego.

3. Kierowcy autobusu szkolnego zabrania się udostępniania pojazdu innym, nieupoważnionym osobom.

4. Po zakończeniu pracy autobus szkolny parkowany jest w miejscu do tego wyznaczonym lub po uzyskaniu zgody - w miejscu zamieszkania kierowcy autobusu szkolnego.

§ 6. Dokumentację eksploatacyjną autobusu szkolnego tworzą:

- 1) karta drogowa,

- 2) rozliczenie miesięczne zużycia paliwa,
- 3) roczne rozliczenie zakupu i zużycia paliwa.

§ 7. 1. Karty drogowe prowadzone są w celu codziennego ewidencjonowania przejechanych kilometrów, zużycia paliwa i zrealizowanych dyspozycji wyjazdu.

2. Karty drogowe wydawane są kierowcy autobusu szkolnego raz w tygodniu.
3. Karta drogowa jest wydawana i wypełniana przez kierowcę autobusu szkolnego odrębnie na każdy dzień.
4. Kierowca autobusu szkolnego odbierając karty drogowe na dany tydzień, zobowiązany jest zdać wypełnione karty drogowe z poprzedniego tygodnia.
5. Każdy zakup paliwa musi zostać odnotowany w karcie drogowej z podaniem ilości zakupionego paliwa. Informacje podane w karcie drogowej muszą się zgadzać z danymi podanymi w rozliczeniu pobranego paliwa za dany miesiąc.
6. Kierowca autobusu szkolnego jest odpowiedzialny za prawidłowe dokonywanie tych zapisów.

§ 8. 1. Rozliczenie przebiegu autobusu szkolnego 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 2 do zarządzenia.

3. W celu prawidłowego rozliczenia zużytego paliwa kierowca autobusu szkolnego jest zobowiązany do zatankowania pojazdu do pełna na koniec każdego miesiąca. Czynności należy dokonać po powrocie z trasy, na koniec dnia roboczego.

4. 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.

5. 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.

6. Jeżeli w wyniku miesięcznego rozliczenia okaże się, że ilość rzeczywiście zużytego paliwa jest większa od ilości paliwa, którą pojazd mógł zużyć w danym okresie na podstawie normy zużycia paliwa, różnica tych ilości oznacza zużycie ponad ustaloną normę - przepała.

7. Dopuszcza się możliwość przekroczenia ustalonej normy paliwa do 20% w szczególności na skutek długotrwałej eksploatacji pojazdu w trudnych warunkach drogowych, takich jak np. bardzo niskie temperatury, upał, intensywne opady powodujące utrudnienia w ruchu drogowym itp.

8. W razie przekroczenia ustalonej normy zużycia paliwa kierowca autobusu szkolnego ma obowiązek przedstawić pisemne wyjaśnienie w tej sprawie.

9. Decyzję w sprawie sposobu rozliczania przepału podejmuje się po uwzględnieniu okoliczności wystąpienia.

10. Pojazd przekraczający ustaloną normę zużycia paliwa z powodu technicznej niesprawności, powinien być niezwłocznie przywrócony do stanu technicznego zapewniającego zużycie paliwa w granicach ustalonych norm.

11. W przypadkach awaryjnych np. pęknięcia zbiornika paliwa lub przewodu paliwowego, wycieku z układu zasilania należy ten fakt każdorazowo odnotować w karcie drogowej oraz powiadomić pracowników Referatu Oświaty.

12. Roczne rozliczenie zakupu paliwa i zużycia paliwa za poprzedni rok kalendarzowy sporządza się na podstawie miesięcznych kart kontroli zużycia paliwa.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr ORG.0050.316.2020

Wójta Gminy Gorzyce

z dnia 1 lipca 2020 r.

NORMY ZUŻYCIA PALIW PŁYNNYCH USTALONE DLA AUTOBUSÓW SZKOLNYCH

Na podstawie faktycznego rocznego zużycia paliwa za 2019 rok, ustala się następującą normę zużycia paliwa dla autobusów szkolnych:

1. AUTOSAN A0909L o numerze rejestracyjnym SWD 4A64 i numerze VIN SUASW3RAP5S680631 - 24,5 litra/100 km
2. OTOKAR NAVIGO o numerze rejestracyjnym WOT 58260 i numerze VIN NLRTMF100KA023048 - 18,5 litra/100 km