ZARZĄDZENIE NR 179/2026
BURMISTRZA JASTARNI
z dnia 24.09. 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu bieżącego ewidencjonowania oraz miesięcznego rozliczania zużycia paliwa dla pojazdu Straży Miejskiej w Jastarni

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j Dz. U. z 2026 poz. 662 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam w Urzędzie Miejskim w Jastarni **Regulamin bieżącego ewidencjonowania oraz miesięcznego rozliczania zużycia paliwa** dla pojazdów służbowych Straży Miejskiej w Jastarni przy użyciu elektronicznego arkusza zbiorczego oraz automatycznie generowanych raportów dziennych.
2. Regulamin stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Komendantowi Straży Miejskiej w Jastarni, pracownikowi Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Jastarni oraz Referatowi Finansowo-Księgowemu Urzędu Miejskiego w Jastarni.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ JASTARNI

BURMISTRZ JASTARNI
Bartosz Selin

RADCA PRAWNY
Joanna Malicka-Bartkowska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 179/2026
Burmistrza Jastarni
z dnia 24.09. 2026 r.

REGULAMIN

bieżącego ewidencjonowania oraz miesięcznego rozliczania zużycia paliwa dla pojazdu służbowego Straży Miejskiej w Jastarni

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady bieżącej rejestracji przejazdów, automatycznego wyliczania zużycia paliwa oraz procedurę weryfikacji i rozliczania miesięcznego pojazdu służbowego **Dacia Duster o numerze rejestracyjnym GPU-77M2**, i analogicznie innych pojazdów w przyszłości użytkowanych przez Straż Miejską w Jastarni.

2. Ewidencja przebiegu pojazdu i zużycia paliwa prowadzona jest w formie elektronicznej na dedykowanym arkuszu zbiorczym, zapewniającym automatyczne przeliczanie ubytku paliwa oraz generowanie raportów dziennych.

§ 2

Prowadzenie ewidencji bieżącej na arkuszu zbiorczym

1. Kierowca pojazdu służbowego lub jego przełożony (Komendant / Kierownik) wprowadza na bieżąco do elektronicznego arkusza zbiorczego dane dotyczące każdego odbytego kursu, w tym:

   a) numer karty drogowej, datę wyjazdu oraz imię i nazwisko kierowcy,

   b) kod trasy (kod '1' – Gmina Jastarnia) lub opis trasy własnej,

   c) stan licznika kilometrów przy wyjeździe oraz przy powrocie,

   d) dane dotyczące tankowania: miejsce tankowania (Jastarnia / inne), ilość pobranego paliwa w litrach oraz numer kwitu/faktury z tankowania.

2. Na podstawie wprowadzonych stanów liczników oraz danych o pobranym paliwie, arkusz zbiorczy automatycznie wylicza pokonany dystans (w km), ubytek paliwa na podstawie przyjętej normy (8,5 l/100 km – dla pojazdu GPU-77M2) oraz bieżący stan paliwa w baku.

§ 3

Generowanie, drukowanie i kwitowanie raportów dziennych

1. Na podstawie bieżących wpisów w arkuszu zbiorczym, system automatycznie generuje jednostkowe raporty dzienne w formacie przystosowanym do wydruku na arkuszu A4 w układzie pionowym.

2. Po wydrukowaniu raportu dziennego za dany dzień, kierowca wykonujący przejazdy kwituje poprawność zawartych na wydruku danych podpisem odręcznym.

3. W przypadku nieobecności lub braku możliwości podpisania wydruku przez kierowcę, podpis odręczny na wydruku raportu dziennego składa jego kierownik / przełożony (Komendant SM).

§ 4

Weryfikacja i rozliczenie

1. Wydrukowane i skwitowane przez kierowcę lub jego kierownika raporty dzienne przekazywane są niezwłocznie do wskazanego przez burmistrza stanowiska Urzędu Miejskiego w Jastarni. Kwity/dowody tankowani/faktury itp. otrzymywane przez kierowcę są na bieżąco przekazywane do księgowości. Ich zdigitalizowana kopia znajduje się na dysku komputera Straży Miejskiej.

2. Pracownik Sekretariatu weryfikuje poprawność formalną i rachunkową wydruków raportów dziennych, ze szczególnym uwzględnieniem zgodności numerów kwitów tankowania, miejsc tankowania oraz przebytych kilometrów.

3. Pozytywną weryfikację poprawności raportu dziennego wskazany przez burmistrza pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem odręcznym na wydruku dziennym.

4. Sprawdzone i skwitowane przez osobę o której mówi ustęp 3 raporty dzienne, przekazywane są do Referatu Finansowo-Księgowego (Księgowości), który na ich podstawie dokonuje ostatecznego rozliczenia finansowo-księgowego miesięcznego zużycia paliwa.

5. W przypadkach wymagających interpretacji decyzje powierza się Komendantowi Straży Miejskiej.