

Zrządzenie nr 1/2026
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Augustowie
z dnia 05.01.2026r.

w sprawie: **zasad korzystania ze służbowego samochodu marki TOYOTA COROLLA_SEDAN nr**
rejestracyjny BAU46055 oraz norm zużycia paliwa
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie.

Na podstawie § 7 ust.1 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie wprowadzonego Uchwałą Zarządu Powiatu Augustowskiego Nr 340/57/2025 z dnia 30 czerwca 2025r., zarządzam, co następuje:

§ 1

Dysponentem samochodu jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie.

§ 2

Z samochodu mogą korzystać wszyscy pracownicy w celu realizacji obowiązków służbowych Urzędu posiadający odpowiednie uprawnienia.

§ 3

O potrzebie użycia samochodu każdorazowo decyduje Dyrektor Urzędu podpisując kartę drogową w rubryce „zleca wyjazd”.

§ 4

Miejscem postoju jest parking przed Powiatowym Urzędem Pracy ul. Mickiewicza 2 w Augustowie.

§ 5

Na podstawie rzeczywistego zużycia paliwa oraz norm technicznych ustaliam następującą normę zużycia paliwa dla pojazdu służbowego, w ilości:

1. W okresie od 01 kwietnia do 31 października - 7,2 l/100 km;
2. W okresie od 01 listopada do 31 marca - 7,5 l / 100 km.

§ 6

Zasady rozliczania paliwa, wypełniania kart drogowych i ich weryfikacji określone są w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

Traci moc Zarządzenie Nr 17/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie z dnia 20 października 2023 roku w sprawie zasad korzystania ze służbowego samochodu marki TOYOTA COROLLA_SEDAN nr rejestracyjny BAU46055 oraz norm zużycia paliwa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 01.01.2026r.

DYREKTOR

Anna Rosalska

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 1/2026
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Augustowie
z dnia 5 stycznia 2026 roku.

ZASADY WERYFIKACJI I WYPEŁNIANIA KART DROGOWYCH.

I. WERYFIKACJA KART DROGOWYCH.

Weryfikacja kart drogowych ma na celu stwierdzenie i wyeliminowanie wszelkich nieprawidłowości w wykorzystaniu pojazdu przez wnikliwe analizowanie zapisów w karcie drogowej.

1. Obowiązuje karta drogowa SM 101
2. Celem właściwego zweryfikowania karty drogowej jest:
 - Sprawdzić ostatni stan zapis licznika kilometrów w karcie drogowej ze stanem faktycznym oraz zgodność początkowego stanu licznika paliwa ze stanem końcowym z poprzedniej karty drogowej.
 - Prześledzić wstępnie wszystkie rubryki, czy są w nich wszystkie zapisy, pieczątki i podpisy.
 - Zwrócić uwagę na skreślenia i estetykę wypełniania kart drogowych.
 - Sprawdzić, czy zapisane zostało nazwisko dysponenta.
 - Zwrócić uwagę do jakich miejscowości były wyjazdy – czy zgodnie ze zleceniem wyjazdu.
 - Analizować odległości między miejscowościami i porównywać ją z mapą lub z wykazem miejscowości.
 - Zwrócić uwagę, o której godzinie nastąpił wyjazd oraz czas postoju i jazdy.
 - Wszystkie kilometry z poszczególnych jazd powinny być zsumowane pod spodem. Suma ta musi być zgodna z zapisem przebiegu na pierwszej stronie.
3. Osoba kontrolująca wyniki po dokonaniu weryfikacji karty drogowej, potwierdza ten fakt swoim podpisem w odpowiednim miejscu na karcie drogowej.

II. WYPEŁNIANIE KART DROGOWYCH.

1. Karta SM 101 musi być przed wyjazdem wypełniona w rubrykach: „pieczęć jednostki organizacyjnej”, „data”, „nr rej., marka i typ”, „imię i nazwisko kierowcy”, „pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu” oraz „podpis kierowcy”, „promień wyjazdu”; „paliwo”, „podpis wystawiającego kartę”, „wyjazd” i „powrót”, „wyniki”, „wyniki obliczył”, „podpis kontr. wyniki”.
2. Na odwrocie karty w kolumnie „nazwisko jadącego” musi być obowiązkowo wpisane nazwisko jadącego pracownika.
3. W kolumnie „skąd dokąd” należy przy przejazdach między miejscowościami wpisywać nazwę instytucji i miasto.
4. Należy uzupełnić w kolumnie „stan licznika przy wyjeździe”.
5. Rubryki w kolumnie „przyjazd godz. min.” „stan licznika przy powrocie”, „przebieg km” wypełnia kierujący po przybyciu na miejsce przeznaczenia.
6. Kierujący obowiązany jest przedłożyć dysponentowi kartę do podpisu w kolumnie „podpis jadącego” stwierdzając zgodność zapisu z przebytą trasą bezpośrednio po zakończeniu jazdy.
7. Karta po zdaniu powinna być zweryfikowana zgodnie z zasadami weryfikacji kart.

DYREKTOR
Anna Rożniakiewicz