

ZARZĄDZENIE NR OR.0050.56.2026
BURMISTRZA OZIMKA

z dnia 14 kwietnia 2026 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu korzystania z kart flotowych oraz rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu poprzez uprawnione osoby

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, poz.1436, Dz.U. z 2026 r. poz. 252) oraz art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz.1483 z późn.zm) zarządzam , co następuje:

§ 1. 1. Ustala się zasady, sposób i tryb korzystania z kart flotowych oraz rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu przez uprawnione osoby.

2. Zasady dokonywania transakcji przy użyciu kart flotowych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1 Użytkownik karty Flotowej na podstawie protokołu przekazania podpisanego przez Burmistrza otrzymuje karty flotowe przypisane do nr rejestracyjnego pojazdu lub Jednostki OSP..

2. Protokół przekazania, o którym mowa w ust. 1 sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron z jednoczesnym poinformowaniem o zakresie odpowiedzialności za powierzoną mu kartę flotową.

3. Wzór protokołu przekazania karty flotowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1 Użytkownik karty flotowej ponosi pełną odpowiedzialność za powierzoną mu kartę flotową oraz za prawidłowe posługiwanie się kartą.

2. Użytkownik karty flotowej zobowiązany jest do tankowania paliwa w sieci stacji ORLEN S.A. i BLISKA na terytorium całego kraju.

§ 4. Wykorzystanie służbowej karty flotowej w sposób niezgodny z jej przeznaczeniem powoduje odpowiedzialność finansową użytkownika.

§ 5. Użytkownik karty flotowej zobowiązany jest do:

- 1) przechowywania karty i PIN-u z zachowaniem należytej staranności ,
- 2) w przypadku utraty, zniszczenia lub kradzieży Karty Flotowej, należy natychmiast powiadomić telefonicznie o zaistniałym fakcie w celu zastrzeżenia Karty Flotowej.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Ozimek

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Ozimka

Mirosław Wieszołek

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia NR. OR.0050.56.2026

Burmistrza Ozimka

z dnia 14 kwietnia 2026 r.

Zasady dokonywania transakcji przy użyciu kart flotowych :

1. Osobą uprawnioną do posługiwania się kartą flotową jest użytkownik wskazany przez Burmistrza który otrzymał kartę flotową z numerem PIN na podstawie protokołu przekazania karty flotowej.
2. Do karty flotowej przypisany jest nr PIN. Numer PIN może być podawany wyłącznie w urządzeniach elektronicznych podczas dokonywania transakcji przy użyciu karty flotowej, a wprowadzenie nr PIN winno być dokonywane w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z nim poprzez osoby nieuprawnione.
3. Przed użyciem karty flotowej należy poinformować pracownika stacji benzynowej o fakcie dokonania transakcji bezgotówkowej przy użyciu karty flotowej.
4. Każda transakcja zakupu paliwa zostanie zarejestrowana z dokładnie podanym numerem transakcji przy użyciu karty flotowej , daty, miejsca, wartości i ilości zakupionego paliwa.
5. Na potwierdzenie zrealizowanego zakupu wydawane będą dowody wydania , które mają charakter wydruku z terminala. Jeden egzemplarz dowodu wydania pozostaje na stacji paliw , natomiast drugi zostaje wydany kupującemu.
6. W razie zaistnienia uzasadnionych wątpliwości (np. nieznanostwo reguł posługiwania się przez kierowcy pojazdu, nieznanostwo PIN) pracownik stacji benzynowej ma obowiązek dokonać weryfikacji uprawnień użytkownika do posługiwania się daną kartą flotową.
7. W przypadku utraty, zniszczenia lub kradzieży Karty Flotowej, należy natychmiast powiadomić telefonicznie o zaistniałym fakcie . Numery telefonów: 664 398 122 (od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00) lub pod nr infolinii 501 235 682 i 801 235 682 (poza godzinami pracy oddziału) w celu zastrzeżenia utraconej Karty Flotowej oraz dodatkowo dokonać potwierdzenia pod adresem e-mail: kartaflota@migb.pl. Zgłoszenia utraty Karty Flotowej przyjmowane są całodobowo na infolinii we wszystkie dni tygodnia. Przy każdym zgłoszeniu utraty Karty Flotowej należy podać numer utraconej Karty Flotowej, typ, nazwę Zamawiającego oraz numer rejestracyjny/ lub nazwę, na którą została wystawiona Karta Flotowa. O zaistniałym fakcie należy poinformować także Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku Panią Katarzynę Smolnik.

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia NR. OR.0050.56.2026

Burmistrza Ozimka

z dnia 14 kwietnia 2026 r.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA KARTY FLOTOWEJ ORAZ NADANEGO NR PIN

Nr karty flotowej Nr PIN.....

Karta flotowa przypisana dla

.....

.....

(miejsowość i data)

Przekazujący kartę

.....

(Podpis i pieczęć)

Oświadczam , że otrzymałem 1 szt. karty flotowej nr wraz z numerem PIN
oraz, że zapoznałem się z Zasadami dokonywania transakcji przy użyciu karty flotowej.

Przyjmujący

.....

podpis