

ZARZĄDZENIE NR RSO.SE.120.8A.2012
WÓJTA GMINY CIASNA
z dnia 07 marca 2012 r.

w sprawie Regulaminu korzystania z służbowego samochodu osobowego

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1991r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin korzystania z służbowego samochodu osobowego Urzędu Gminy Ciasna o poniższej treści:

Rozdział I
Postanowienia ogólne.

§ 2. Ilekcć w zarządzeniu jest mowa o:

1. Urzędzie- należy przez to rozumieć Urząd Gminy Ciasna .
2. Wólcie – należy przez to rozumieć Wójt Gminy Ciasna.
3. Samochodzie służbowym – należy przez to rozumieć samochód służbowy stanowiący własność Gminy Ciasna .
4. Użytkowniku samochodu – należy przez to rozumieć Wójta lub innego pracownika Urzędu upoważnionego do kierowania samochodem służbowym.
- 5.Kierownik- należy rozumieć Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Ciasna.

Rozdział II
Zasady użytkowania samochodu służbowego

- § 3.** 1. Samochód służbowy winien być wykorzystywany wyłącznie w celach związanych z realizacją zadań dot. Gminy Ciasna.
2. Samochodem służbowym dysponuje Wójt lub Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej.
3. Uprawnionymi do korzystania z przejazdów samochodem służbowym są:
- 1) pracownicy Urzędu w celu realizacji obowiązków służbowych, wynikających z pełnionych funkcji lub zajmowanych stanowisk,
 - 2) w wyjątkowych sytuacjach pracownicy jednostek organizacyjnych Gminy lub osoby upoważnione przez Wójta.

§ 4. Samochodem służbowym mogą kierować:

- 1) Wójt,
- 2) pracownik, którego w ramach zakresu czynności, upoważniono do kierowania samochodem służbowym –upoważnienie - zał. Nr 1 do zarządzenia.

§ 5. Osoby kierujące samochodem służbowym podpisują deklarację odpowiedzialności materialnej - zał. Nr 2 do zarządzenia.

§ 6. 1. Użytkownik samochodu zobowiązany jest do:

- 1) eksploataowania samochodu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy,

- 2) dbania o czystość użytkowanego pojazdu,
 - 3) dokonywania codziennej obsługi technicznej samochodu,
 - 4) w przypadku zauważenia awarii, czy usterek – natychmiastowe zgłoszenie Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej,
 - 5) w przypadku wypadku drogowego, kolizji, zaistnienia kradzieży samochodu, bądź elementów jego wyposażenia – niezwłocznego powiadomienia organu Policji oraz zgłoszenia za pośrednictwem Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej w przewidzianym przepisami terminie, szkody do ubezpieczyciela.
2. Wszelkie zobowiązania wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego pokrywa użytkownik samochodu.
 3. Użytkownikowi samochodu zabrania się udostępniania pojazdu osobom nieupoważnionym.
 4. Po zakończonej pracy samochód parkowany jest w obrębie siedziby Urzędu lub w miejscu zamieszkania użytkownika samochodu, za zgodą Wójta lub Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej.

§ 7. 1. Podstawą do korzystania z samochodu jest realizacja obowiązków służbowych dot. realizacji zadań Gminy Ciasna.

2. W sytuacji potrzeby korzystania z przejazdu samochodem służbowym dla potrzeb jednostki organizacyjnej Gminy Ciasna, dyrektor jednostki uzgadnia termin z Wójtem lub Kierownikiem.

Rozdział III

Ewidencjonowanie przejazdów samochodu służbowego Urzędu oraz rozliczanie przebiegu samochodu i zużycia paliwa.

§ 8. 1. Ewidencjonowanie przejazdów służbowych prowadzone jest przez użytkowników samochodu służbowego na ponumerowanych kartach drogowych, których wzór stanowi - zał. Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Kierownik sprawdza prawidłowość wypełniania kart drogowych.

§ 9. 1. Rozliczanie przebiegu samochodu służbowego oraz zużycia paliwa dokonywane jest w okresach miesięcznych przez Kierownika, na podstawie kart drogowych, o których mowa w § 8 ust. 1 oraz miesięcznych kart pracy samochodu, których wzór stanowi – zał. Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

2. Miesięczną kartę pracy samochodu wypełnia użytkownik samochodu, a kontrolę nad prawidłowością jej wypełniania sprawuje Kierownik.

3. Użytkownik samochodu, niezwłocznie po zakończeniu miesiąca przekazuje Kierownikowi miesięczną kartę pracy samochodu służbowego.

§ 10. Urząd ponosi pełne koszty z tytułu eksploatacji i utrzymania samochodu służbowego.

§ 11. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy do zapoznania z treścią zarządzenia podległych pracowników.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T

mgr inż. *Zbysław Kulej*

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr RSO.SE.120.8A.2012
Wójta Gminy Ciasna
z dnia 07.03.2012r.

UPOWAŻNIENIE

do kierowania samochodem służbowym

Upoważniam.....

(imię i nazwisko pracownika)

(stanowisko służbowe, nazwa jednostki organizacyjnej)

legitymującego się dowodem osobistym serii

nr

wystawionym przez

oraz prawem jazdy kat. nr

który posiada ważne okresowe badania lekarskie do dnia

do prowadzenia samochodu służbowego marki

o numerze rejestracyjnym

Upoważniony zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych
w Zarządzeniu Nr Wójta Gminy Ciasna a z dnia

(podpis i pieczęć)

mgr inż. Zdzisław Kulej

Otrzymują:

1) upoważniony pracownik

2) a/a-2 szt.

RADCA PRAWNY
Janusz Bański
Kt-2761

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr
Wójta Gminy Ciasna
z dnia 2012r.

DEKLARACJA
odpowiedzialności materialnej

W związku z upoważnieniem do korzystania w celach służbowych z samochodu służbowego:
marki o numerze rejestracyjnym, oświadczam, że

przyjmuję odpowiedzialność materialną za powierzony samochód (art. 114 i art. 122 ustawy z
dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. Z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.).

Zobowiązuję się jednocześnie do przestrzegania warunków eksploatacji ww. samochodu
służbowego.

.....
(czytelny podpis użytkownika)

Zatwierdzenie przyjęcia deklaracji:

.....
(podpis i pieczęć)

WÓJT
mgr inż. Zdzisław Kulej

Str. Nr 3
do rozrachunku Wojta Gminy Ciasna
z dnia 01.03.2012

Pobrano (w litrach)				Podpis kierowcy	Podpis rozliczającego
Dnia	Nr kwitu	Paliwa	Olej		
OGÓŁEM					

Litrow		Paliwa	Oleju
1	Pozostało z ubiegłego miesiąca		
2	Pobrano ciągu miesiąca bieżącego		
3	Zakup własny OSP		
4	Razem		
5	Przebyto km służbowo	Zużyto	
6	Przepracowano godzin	Zużyto	
7	Wykonano rozruchów	Zużyto	
8	Przebyto km na potrzeby własne OSP	Zużyto	
9	Zużyto w ciągu miesiąca razem		
10	Zużyto w ciągu miesiąca do celów służbowych		
11	Pozostało na miesiąc następny		

Obliczył
(imię i nazwisko, data)

Sprawdził
(imię i nazwisko, data)

P

NUMER BWIDENCYJNY KARTY PRACY

SERIA X XI / 1 2012

MIESIĘCZNA KARTA DROGOWA
POŻARNICZEGO POJAZDU SAMOCHODOWEGO
na miesiąc 2012

Marka Typ
Rodzaj Nr rej.

Numer operacyjny [5]
Norma zużycia paliwa na 100 km przebiegu f. rozr. litrów
Urządzenia specjalne

-Praca silnika na postój litr/h
Norma zużycia paliwa na jedną godzinę pracy urządzeń specjalnych litrów.

ZAPISY DOTYCZĄCE OBSŁUG TECHNICZNYCH I TP.

Ciasna, dn. 2012
(miejscowość, data i podpis osoby wydającej kartę)

WOJT

mgr inż. Józef Kulej

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr RSO.SE.120.8A.2012
Wójta Gminy Ciasna
z dnia 07.03.2012r.

Miesięczna karta pracy samochodu
nr rej.....

za miesiąc rok

[illegible]

Norma zużycia na 100 km przebiegu.....

Rzeczywiste zużycie na 100 km przebiegu.....

W O I T

mgr inż. Zdzisław Kulej