

ZARZĄDZENIE NR RSO.SE.120.14.2012
WÓJTA GMINY CIASNA
z dnia 06 kwietnia 2012 r.

w sprawie Regulaminu korzystania z służbowych samochodów

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 służbowych samochodów Urzędu Gminy Ciasna o poniższej treści:.

Rozdział I
Postanowienia ogólne.

§ 2. Ileć w zarządzeniu jest mowa o:

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

Rozdział II
Zasady użytkowania samochodów służbowych

- § 3.** 1. Samochód służbowy winien być wykorzystywany wyłącznie w celach związanych z realizacją zadań dot. Gminy Ciasna.
2. Samochodem służbowym dysponuje Wójta 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) Wójta,
- 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) eksploatacji samochodu zgodnie z instrukcją obsługi samochodu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy. Do eksploatacji

mogą być dopuszczone tylko samochody sprawne technicznie i wyposażone zgodnie z przepisami ruchu drogowego. Za dopuszczenie samochodu do eksploatacji odpowiedzialność ponosi Kierownik.

2) codziennej obsługi pojazdu, która polega między innymi na :kontrolu stanu pojazdu i wykonywania prostych zabiegów technicznych tj. sprawdzenia ciśnienia i ogumienia, poziomu paliwa, płynów, oleju, a także świateł oraz pielęgnacji wnętrza.

3) dokonywania codziennej obsługi technicznej samochodu,

4) w przypadku zauważenia awarii, czy usterek – natychmiastowe zgłoszenie Wójtowi lub 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.

5. Pracownicy korzystający z samochodów służbowych mogą dokonywać zakupów paliw.

§ 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

Zasady prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdów i rozliczania zakupionego paliwa do samochodów służbowych

§ 8. 1. Ewidencjonowanie przejazdów służbowych prowadzone jest przez użytkowników samochodu służbowego na ponumerowanej ewidencji przebiegu pojazdu , której 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 lub upoważnionego przez niego pracownika, na podstawie ewidencji , o której mowa w § 8 ust.1 oraz miesięcznych rozliczeń zużycia paliwa w samochodzie , których wzór stanowi – zał. Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

2. Dla każdego samochodu służbowego prowadzona jest osobna ewidencja przebiegu pojazdu.

3. Ewidencja jest prowadzona w danym roku budżetowym w sposób ciągły.

4. Karty ewidencji numeruje się kolejno.

5. Przed rozpoczęciem prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu należy zatankować

samochód „do pełna” i spisać początkowy stan licznika , dokonując pierwszego wpisu w ewidencji.

6.Kolejnymi wpisami w ewidencji są wyjazdy Wójta Gminy oraz upoważnionych pracowników (należy wypełniać rubryki od 1 do 9 zał. Nr 3).

7.Pracownik dokonujący zakupu paliwa zobowiązany jest ująć wyjazd pod oddzielną liczbą porządkową jako cel podając „tankowanie samochodu” oraz wypełnić dodatkowo pozycje od 10 do 11.Poz.12 wypełnia na koniec miesiąca pracownik wyznaczony do prowadzenia ewidencji.

8.Samochód należy zatankować zawsze niezależnie od posiadanego stanu paliwa na koniec ostatniego dnia roboczego danego miesiąca.

9.Po zakończeniu danego miesiąca Kierownik lub wyznaczony przez niego pracownik prowadzący ewidencje przebiegu pojazdu podsumowuje miesiąc poprzez podkreślenie i wpisanie stanu licznika na początek i koniec miesiąca oraz podliczenie ilości zakupionego w danym miesiącu paliwa i przejechanych kilometrów.

10.Kontroli wyników miesięcznych rozliczeń dokonuje Kierownik do trzeciego dnia roboczego następnego miesiąca i przekazuje miesięczne rozliczenie zużycia paliwa wraz z ewidencją przebiegu pojazdu do Referatu Budżetowo Finansowego tut. Urzędu.

§ 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.Z dniem 01 maja 2012 r. traci moc zarządzenie nr RSO.SE.120.8A.2012 Wójta Gminy Ciasna z dnia 07 marca 2012 r. w sprawie Regulaminu korzystania z służbowego samochodu osobowego.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 maja 2012 r.

W Ó J T

mgr inż. Krzysztof Kulej

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

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)

Otrzymują:

- 1) upoważniony pracownik
- 2) a/a-2 szt.

W Ó J T

mgr inż. Zdzisław Kulej

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)

W O J T
mgr inż. Zdzisław Kulej

EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU NR REJESTRACYJNY

[illegible]

ms. inv. ~~Handwritten~~ Rules

MIESIĘCZNE ROZLICZENIE ZUŻYCIA PALIWA W SAMOCHODZIE NR REJESTRACYJNY

Rozliczenie dotyczy miesiąca
.....2012.r.

Nr kart ewidencji przebiegu pojazdu od

Nr pozycji od do

A. Stan licznika w pierwszym dniu roboczym miesiąca

B. Stan licznika w ostatnim dniu roboczym miesiąca

C. Ilość przejechanych kilometrów (B.-A.)

D. Zestawienie zakupu paliwa

lp.	nr faktury	data	kwota	ilość litrów
Ogółem w miesiącu				

E. Ilość zużytego paliwa

F. Rzeczywiste zużycie paliwa (E./C.x100)

G. Norma

H. Przepał / oszczędność (G.-H.)

Data i podpis pracownika:

--

Sprawdził:  W. Kulef

mgr inż. ~~Wojciech~~ Kulef