

Zarządzenie Nr 3a/2019
Wójta Gminy Obryte
z dnia 4 stycznia 2019 r.

w sprawie określenia zasad korzystania z samochodów służbowych
Urzędu Gminy w Obrytem

Na podstawie art.33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

Ustala się zasady korzystania z samochodów służbowych należących do Gminy Obryte, określone w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenie powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 17a/2018 Wójta Gminy Obryte z dnia 3 kwietnia 2018 r. w sprawie określenia zasad korzystania z samochodów służbowych Urzędu Gminy w Obrytem.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA
GMINY OBRYTE
mgr inż.  Mroczkowski

Zasady korzystania z samochodów służbowych należących do Urzędu Gminy w Obrytem: marki IVECO o numerze rejestracyjnym WPU 03873, marki Peugeot BOXER o numerze rejestracyjnym WPU 36262 oraz marki Renault Thalia o numerze rejestracyjnym WPU R660.

1. Samochody należące do Urzędu Gminy w Obrytem mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów służbowych związanych z wykonywaniem funkcji, zadań i obowiązków służbowych przez osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy. W uzasadnionych przypadkach, samochód służbowy Urzędu może być wykorzystany na potrzeby wyjazdów służbowych kierownika i pozostałych pracowników innych jednostek organizacyjnych gminy, w tym w szczególności: Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrytem, Zespołu Placówek Oświatowych w Obrytem.
2. Samochód marki IVECO nr rej. WPU 03873, z przydzielonym do niego stałym kierowcą przeznaczony jest głównie na potrzeby dowozu dzieci do szkół.
3. Samochód marki Peugeot BOXER nr rej. WPU 36262, z przydzielonym stałym kierowcą przeznaczony jako samochód zastępczy na potrzeby dowozu dzieci do szkół oraz w celu innych wyjazdów koniecznych.
4. Samochód osobowy marki Renault Thalia nr rej. WPU R660 przeznaczony jest na potrzeby wyjazdów służbowych: Wójta, Sekretarza, Skarbnika Gminy oraz pracowników posiadających stosowne upoważnienia, sporządzonych według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1.
5. Do kierowania samochodem służbowym marki IVECO nr rej. WPU 03873 oraz samochodem Peugeot BOXER nr rej. WPU 36262 uprawniony jest pracownik zatrudniony w Urzędzie Gminy na etacie kierowcy - w ramach swoich stałych obowiązków. Do kierowania samochodem służbowym marki Renault Thalia uprawnieni są inni pracownicy – na podstawie odrębnego upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Obryte, według określonego wzoru. Osoba upoważniona do używania samochodu służbowego jako kierowca nie może powierzać użytkownika tego samochodu osobom trzecim.
6. Osoby kierujące pojazdem służbowym, w ramach swoich stałych obowiązków bądź na podstawie upoważnienia, ponoszą odpowiedzialność na zasadach ogólnych za skutki wynikłe z naruszenia przez nich przepisów i zasad ruchu drogowego.

7. Wyjazdy samochodem służbowym – zarówno na obszarze gminy jak i poza nią, odbywają się na podstawie kart drogowych wystawianych (na dany dzień) dla pracownika kierującego pojazdem.

8. Pracownik wyznaczony do kierowania samochodem służbowym, w ramach stałych obowiązków kierowcy bądź na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Obryte, jest zobowiązany do:

- 1) dokonywania codziennej i okresowej obsługi samochodu, włącznie z tankowaniem paliwa na wyznaczonej stacji paliw,
- 2) wypełnienia i złożenia podpisanej przez siebie karty drogowej, a także faktury za zakupione do samochodu paliwo,
- 3) odprowadzenia samochodu na miejsce stałego garażowania, każdorazowo na koniec dnia pracy.

9. Rozliczenia kosztów zużycia paliwa do samochodów służbowych dokonuje się na koniec każdego miesiąca, na podstawie wystawionych kart drogowych z uwzględnieniem odpowiednio norm zużycia paliwa ustalonych dla poszczególnych samochodów, to jest:

- 1) 15 l/100 km dla samochodu marki Iveco
- 2) 14 l/100 km dla samochodu marki Peugeot Boxer
- 3) 8 l/100 km dla samochodu marki Renault Thalia.

10. Obsługa codzienna samochodu służbowego polega na:

- 1) dokonaniu oglądu i sprawdzeniu stanu ogólnego pojazdu, wykonaniu prostych zabiegów technicznych, tj. sprawdzenia świateł, hamulców, ciśnienia w kołach, poziomu paliwa, płynów i olejów,
- 2) utrzymywaniu porządku i czystości w samochodzie.

11. W załącznikach do niniejszych zasad określa się wzory druków do stosowania w związku z realizowaniem tychże zasad, to jest :

- 1) wzór upoważnienia do prowadzenia samochodu służbowego, w załączniku nr 1
- 2) wzór informacji o korzystaniu z samochodu służbowego przez pracowników innych jednostek, w załączniku nr 2.

UPOWAŻNIENIE
do prowadzenia samochodu służbowego

Upoważniam

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Stanowisko:

.....

Nr i seria dowodu osobistego:

.....

do kierowania samochodem służbowym Urzędu Gminy w Obrytem,

Marka pojazdu:

Nr rejestracyjny:

w ramach wykonywania obowiązków służbowych.

Upoważniony zobowiązany jest do przestrzegania zasad korzystania z samochodów służbowych Urzędu Gminy w Obrytem określonych Zarządzeniem Nr 3a/2019 Wójta Gminy Obryte z dnia 4 stycznia 2019 r.

WÓJT
GMINY OBRYTE
mgr inż.  Stanisław Mroczkowski

.....
(podpis Wójta)

.....

(podpis osoby upoważnionej)

I n f o r m a c j a

o korzystaniu przez pracowników innych jednostek z samochodu służbowego marki
..... nr rej.należącego do Urzędu Gminy w Obrytem.

Nazwa jednostki

Według Karty drogowej nr .. wystawionej dla kierowcy samochodu

1. Data wyjazdu –
2. Cel wyjazdu (miejsowość docelowa) –
3. Przebieg kilometrów -
4. Wyliczenie zużycia paliwa (wg normy) –
5. Koszt zużycia paliwa w związku z wyjazdem –

Sporządził:

.....

Obryte, dnia20.... r.

(zatwierdził)

W OŚ
GMINY OBRYTE
mgr inż. Sebastian Mróczkowski