

Zarządzenie Nr 102/2019
Wójta Gminy Obryte
z dnia 13 listopada 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 2019 r. poz. 506 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 zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 84/2019 Wójta Gminy Obryte z dnia 2 września 2019 r. w sprawie określenia zasad korzystania z samochodu służbowego Urzędu Gminy w Obrytem.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
GMINY OBRYTE
mgr inż. Sebastian Mroczkowski



Zasady korzystania z samochodów służbowych należących do Urzędu Gminy w Obrytem marki Citroen C5 o numerze rejestracyjnym WPU 77CV oraz marki Renault Trafic o nr rejestracyjnym WPU 42888.

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, samochody służbowe Urzędu mogą być wykorzystane 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 osobowy marki Citroen C5 nr rej. WPU 77CV przeznaczony jest na potrzeby wyjazdów służbowych: Wójta, Sekretarza, Skarbnika Gminy oraz pracowników posiadających stosowne upoważnienia, sporządzone według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1.
3. Samochód osobowy marki Renault Trafic nr rej. WPU 42888 przeznaczony jest do przewozu osób niepełnosprawnych oraz innych wyjazdów związanych z działalnością gminy.
4. Do kierowania samochodem służbowym marki Citroen C5 nr rej. WPU 77CV oraz Renault Trafic nr rej. WPU 42888 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 użytkowania tego samochodu osobom trzecim.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

8. 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 pojazdów, to jest:

1) 8 l/100 km dla samochodu marki Citroen C5

2) 10 l/100 km dla samochodu marki Renault Trafic.

9. 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.

10. 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 i nr rejestracyjny:

.....

.....

w ramach wykonywania obowiązków służbowych.

Upoważniony zobowiązany jest do przestrzegania zasad korzystania z samochodów służbowych Urzędu Gminy w Obrytem określonych Zarządzeniem Nr 102/2019 Wójta Gminy Obryte z dnia 13 listopada 2019 r.

.....

(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 (miejsce docelowe) –
3. Przebieg kilometrów -
4. Wyliczenie zużycia paliwa (wg normy) –
5. Koszt zużycia paliwa w związku z wyjazdem –

Sporządził:

.....

Obryte, dnia20.... r.

(zatwierdził)