

Zarządzenie Nr 38/2021
Wójta Gminy Obryte
z dnia 30 czerwca 2021 r.

w sprawie określenia zasad korzystania z samochodu służbowego
Urzędu Gminy w Obrytem

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Ustala się zasady korzystania z samochodu służbowego należącego do Gminy Obryte, określone w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 70/2020 Wójta Gminy Obryte z dnia 14 października 2020 roku 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 samochodu służbowego należącego do Urzędu Gminy w Obrytem marki Citroen C5 o numerze rejestracyjnym WPU 77CV.

1. Samochód należący do Urzędu Gminy w Obrytem może być wykorzystywany 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 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. Do kierowania samochodem służbowym marki Citroen C5 nr rej. WPU 77CV 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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) do obowiązków pracownika wyznaczonego do kierowania samochodem służbowym należy również, dbanie o wykonywanie w wyznaczonych terminach przeglądów technicznych, badań technicznych dopuszczających pojazd do ruchu oraz przeglądów gwarancyjnych.

4) odprowadzenia samochodu na miejsce stałego garażowania, każdorazowo na koniec dnia pracy.

7. 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 pojazdu, to jest:

* 9 l/100 km dla samochodu marki Citroen C5.

8. 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.

9. 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.


WOJCI
GMINY OBRYTE
mgr inż. Sebastian Mroczkowski

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 samochodu służbowego Urzędu Gminy w Obrytem określonych Zarządzeniem Nr/2021 Wójta Gminy Obryte z dnia 2021 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 (miejscowość docelowa) –
3. Przebieg kilometrów -
4. Wyliczenie zużycia paliwa (wg normy) –
5. Koszt zużycia paliwa w związku z wyjazdem –

Sporządził:

.....

Obryte, dnia20.... r.

Zatwierdził :

.....