

ZARZĄDZENIE NR 268/2014

Wójta Gminy Smyków

z dnia 1 września 2014 r.

w sprawie zasad korzystania z samochodu służbowego ciężarowego przez pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Smyków

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 – z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie reguluje zasady korzystania ze służbowego samochodu ciężarowego VOLKSWAGEN TRANSPORTER TKN 30SU Gminy Smyków.

§ 2.

1. Z samochodu służbowego mogą korzystać wyłącznie w celu realizacji obowiązków służbowych pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Smyków posiadający ważne prawo jazdy odpowiedniej kategorii i upoważnienie do prowadzenia samochodu służbowego.
Wzór upoważnienia stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia
2. Nadzór nad korzystaniem ze służbowego samochodu ciężarowego zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu sprawuje Zastępca Wójta Gminy Smyków
3. Kierowca samochodu zobligowany jest do kierowania się zasadą celowości i oszczędności.
4. W celu racjonalnego wykorzystania samochodu służbowego, przejazd samochodem powinien się odbywać najkrótszą drogą lub najszybszą, pod warunkiem, że jest to uzasadnione okolicznościami, a w szczególności jeżeli jest to konieczne ze względu na przedmiot zlecenia lub konieczność pilnej dostawy materiałów czy narzędzi.
5. Rozliczeniem przebiegu samochodu i ilości zużytego paliwa zajmować się będzie Inspektor ds. gospodarki komunalnej.

§ 3.

1. Podstawowym dokumentem dla samochodu służbowego, służącym jako podstawa do udokumentowania wyjazdu służbowego z miejsca garażowania tj. siedziby Urzędu Gminy, rozliczania czasu pracy pojazdu i kierowcy, rozliczania pobranego paliwa jest Karta drogowa.
2. Karta drogowa, zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2, jest drukiem ścisłego zarachowania.
3. Kierowca samochodu zobowiązany jest do wypełniania Karty drogowej i potwierdzenia swoim podpisem czas korzystania z pojazdu, ilości przejechanych km wynikających ze stanu licznika, jak również odnotowania w odpowiedniej rubryce zakupione paliwo.
4. Poprawki na karcie mogą być dokonywane przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisanie poprawki.

§ 4.

1. Kierowca samochodu ma obowiązek przestrzegania prawa o ruchu drogowym oraz zasad poruszania się pojazdów samochodowych w ruchu lądowym oraz zasad BHP.
2. Kierowca samochodu jest zobowiązany do korzystania z samochodu zgodnie z jego przeznaczeniem, wypełniania zaleceń producenta zawartych w instrukcji obsługi, dbałości o jego stan techniczny, prawidłową eksploatację, czystość i estetykę użytkowanego samochodu.
3. Wszelkie szkody wynikające z naruszenia przez kierowcę przepisów ruchu drogowego pokrywa kierowca, któremu powierzono w użytkowanie samochód służbowy.
4. Kierowcy, któremu powierzono w użytkowanie samochód służbowy zabrania się jego udostępniania osobom trzecim.
5. Zakup paliwa do samochodu służbowego Urzędu dokonuje kierowca na stacji paliw z którą Gmina Smyków podpisała umowę.
6. Szczegółowe zasady korzystania z samochodu służbowego określa załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 5.

Zgody Wójta Gminy Smyków lub Zastępcy Wójta Gminy Smyków wymaga:

- 1) wyjazd samochodem poza teren Gminy Smyków,
- 2) korzystanie z samochodu w dni wolne od pracy oraz po godzinach pracy, a także w niedzielę i święta.

§ 6.

Miejszem nocnego postoju samochodu jest garaż na terenie Urzędy Gminy w Smykowie.

§ 7.

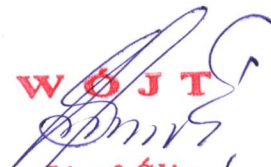
Naruszenie zasad określonych zarządzeniem stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 8.

Traci moc Zarządzenie Nr 28/2011 Wójta Gminy Smyków z dnia 24 lutego 2011r. w sprawie zasad korzystania z samochodu służbowego Urzędu Gminy Smyków i Zarządzenie Nr 156/2012 Wójta Gminy Smyków z dnia 3 października 2012r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 28/2011 Wójta Gminy Smyków z dnia 24 lutego 2011r. w sprawie zasad korzystania z samochodu służbowego Urzędu Gminy Smyków.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Józef Śliz

UPOWAŻNIENIE NR _____
do prowadzenia samochodu ciężarowego służbowego

Upoważniam _____
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Stanowisko _____

Nr dowodu osobistego _____

Nr i kategoria prawa jazdy, termin ważności _____

do kierowania samochodem ciężarowym Gminy Smyków

Marka pojazdu: _____

Nr rejestracyjny: _____

w okresie od _____ do _____

Upoważniony zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w „Zasadach korzystania z samochodu służbowego przez pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Smyków” wprowadzonych w życie zarządzeniem Nr _____ Wójta Gminy Smyków z dnia _____

Smyków, dnia _____

(podpis Wójta Gminy/osoby upoważnionej przez Wójta)

Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią „Zasad korzystania z samochodu służbowego przez pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Smyków” i akceptuję zawarte w nim warunki.

(data)

(podpis pracownika)

Pieczeń jednostki organizacyjnej	2 KARTA DROGOWA NR SM 101 DATA 20 R.																																																																																																		
3 Samochód osobowy - specjalny - motocykl*) Nr rej. _____ Marka i typ _____ Pojemność cylindrów _____ Rodzaj paliwa _____ Rodzaj nadwozia _____ Grupa _____ Nr inwent. _____ Miejsce garażowania _____																																																																																																			
4 Imię i nazwisko kierowcy _____ _____ _____	Godzina Ilość godzin pracy kierowcy rozp. pracy uk. pracy	5 Promień wyjazdu _____																																																																																																	
6 Pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu Podpis _____ Podpis kierowcy _____		7 Kontrola drogowa																																																																																																	
8 Zaleca wyjazd _____ Stwierdza przyjazd _____ Podpis _____ Podpis _____																																																																																																			
9 PALIWO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <th style="width: 10%;">Stan paliwa przy otrzymaniu karty</th> <th colspan="4">Pobrano</th> <th style="width: 10%;">Stan paliwa przy zwrocie karty</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Gdzie</th> <th>Nr kwitu</th> <th>Ilość</th> <th>Podpis wydającego</th> <th></th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> Podpis _____ Podpis _____			Stan paliwa przy otrzymaniu karty	Pobrano				Stan paliwa przy zwrocie karty		Gdzie	Nr kwitu	Ilość	Podpis wydającego		1	2	3	4	5	6																																																																															
Stan paliwa przy otrzymaniu karty	Pobrano				Stan paliwa przy zwrocie karty																																																																																														
	Gdzie	Nr kwitu	Ilość	Podpis wydającego																																																																																															
1	2	3	4	5	6																																																																																														
10 Podpis wystawiającego kartę _____ 																																																																																																			
11 Norma zużycia paliwa na 100 km przebiegu _____																																																																																																			
12 POWRÓT <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <th style="width: 15%;">Data</th> <th style="width: 15%;">Godz. - min.</th> <th style="width: 15%;">Stan licznika</th> <th colspan="4">Zużycie paliwa</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		Data	Godz. - min.	Stan licznika	Zużycie paliwa				1	2	3	4	5	6	7																																																																<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <th style="width: 25%;">wg norm po uwzgl. poprawek</th> <th style="width: 25%;">rzeczywiste</th> <th style="width: 25%;">oszczędność</th> <th style="width: 25%;">przekroczenie</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	wg norm po uwzgl. poprawek	rzeczywiste	oszczędność	przekroczenie																
Data	Godz. - min.	Stan licznika	Zużycie paliwa																																																																																																
1	2	3	4	5	6	7																																																																																													
wg norm po uwzgl. poprawek	rzeczywiste	oszczędność	przekroczenie																																																																																																
13 WYJAZD 																																																																																																			
14 WYNIKI <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <th style="width: 40%;">Czas pracy godz. - min.</th> <th style="width: 60%;">Przebieg km</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>		Czas pracy godz. - min.	Przebieg km																																																																																																
Czas pracy godz. - min.	Przebieg km																																																																																																		
15 Podpis kierowcy _____	16 Wynik obliczył _____	17 Podpis kontr. wyniki _____																																																																																																	
18 Uwagi W razie niemożności powrotu w tym samym dniu do miejsca stałego postoju, to jest przy dalszych jazdach, dysponujący pojazdem obowiązanych jest codziennie odnotować w dziale 14 czas, tj. godz. i minutę rozpoczęcia (wyjazdu) i czas ukończenia pracy (przyjazdu). W dziale 14 kierowca wpisuje uwagi o stanie technicznym pojazdu samochodowego i przyczep, wydarzenie w drodze, spóźnienia, przestoje, zmianę ogumienia itp.		19 Deklaracja na dojazd poza promień Nr _____																																																																																																	

*) niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2
 do Zarządzenia Nr 268/2014
 Wójta Gminy Smyków
 z dnia 1 września 2014 r.

[illegible]

„Zasady korzystania z samochodu służbowego przez pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Smyków”

1. Pracownik, o którym mowa w § 2 pkt 1 zarządzenia, zobowiązany jest do:
 - 1) rozliczania kart drogowych w sposób umożliwiający określenie zużycia paliwa w okresie nie dłuższym niż jeden miesiąc,
 - 2) eksploataowania samochodu zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy,
 - 3) bezpiecznej i zgodnej z przepisami ruchu drogowego jazdy,
 - 4) niezwłocznego zawiadomienia Zastępcę Wójta Gminy Smyków o każdym przypadku awarii czy usterki,
 - 5) niezwłocznego zawiadomienia Policji i Zastępcę Wójta Gminy Smyków w przypadku zaistnienia wypadku drogowego, kolizji drogowej, kradzieży samochodu lub elementów jego wyposażenia,
 - 6) niezwłocznego zgłoszenia szkody do ubezpieczyciela, za pośrednictwem Zastępcy Wójta Gminy Smyków w przypadku zaistnienia wypadku drogowego, kolizji drogowej, kradzieży samochodu lub elementów jego wyposażenia,
 - 7) użytkowania samochodu służbowego zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa o ruchu drogowym oraz do pokrywania wszelkich kosztów związanych z naruszeniem przepisów prawa o ruchu drogowym,
 - 8) dokonywania tankowania właściwego paliwa do baku paliwowego samochodu służbowego,
 - 9) dotrzymywania terminów przeglądów okresowych,
 - 10) bieżącej kontroli stanu pojazdu przez sprawdzenie ciśnienia w ogumieniu, poziomu paliwa, płynów i olejów, świateł i niezwłocznego zgłaszania nieprawidłowości Zastępcy Wójta Gminy Smyków,
 - 11) dbania o wygląd zewnętrzny i porządek wewnątrz samochodu,
 - 12) dbania o dokumenty pojazdu, w tym w szczególności pilnowania terminu ważności obowiązkowych badań technicznych i ubezpieczenia.
2. Pracownikowi, o którym mowa w § 2 pkt 1 zarządzenia, nie wolno:
 - 1) wlewać paliwa do kanistrów i przewozić paliwa w kanistrach w samochodach służbowych,
 - 2) palić papierosów w samochodach służbowych,
 - 3) zabierać autostopowiczów,
 - 4) przewozić materiałów niebezpiecznych,
 - 5) używać samochodu służbowego osobom trzecim;
 - 6) używać samochodu służbowego do celów prywatnych.
3. Do podstawowych zadań Inspektora d.s. gospodarki komunalnej należy:
 - 1) przechowywanie kluczy,
 - 2) rozliczeniem przebiegu samochodu i ilości zużytego paliwa,
 - 3) weryfikacja rachunków za naprawę i konserwację samochodu.