

Zarządzenie Nr 9/2022

**Wójta Gminy Obryte
z dnia 10 marca 2022 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 2021 r. poz. 1372 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 38/2021 Wójta Gminy Obryte z dnia 30 czerwca 2021 roku w sprawie określenia zasad korzystania z samochodu służbowego Urzędu Gminy w Obrytem.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Obryte
Sebastian Mroczkowski

Zasady korzystania z samochodu służbowego zastępczego należącego do Urzędu Gminy w Obrytem marki Volkswagen Passat o numerze rejestracyjnym WI 732GW.

1. Samochód zastępczy 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 zastępczy osobowy marki Volkswagen Passat nr rej. WI 732GW 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 zastępczym marki Volkswagen Passat nr rej. WI 732GW uprawnieni są inni pracownicy – na podstawie odrębnego upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Obryte, według określonego wzoru. Osoba upoważniona do używania samochodu służbowego zastępczego jako kierowca nie może powierzać użytkowania 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:

* 8 l/100 km dla samochodu zastępczego marki Volkswagen Passat.

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.

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 9/2022 Wójta Gminy Obryte z dnia 10 marca 2022 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 :

.....