

ZARZĄDZENIE NR 45/2012
Wójta Gminy Smółdzino
z dnia 17 maja 2012r.

w sprawie zasad korzystania z samochodów służbowych Urzędu Gminy Smółdzino

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się:

- 1) zasady korzystania z samochodów służbowych Urzędu Gminy Smółdzino, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
- 2) wzór upoważnienia do prowadzenia samochodów służbowych przez pracowników Urzędu Gminy Smółdzino, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia,

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZASADY

korzystania z samochodów służbowych Urzędu Gminy Smołdzino

§ 1

Korzystanie z samochodu przez pracowników Urzędu Gminy Smołdzino:

1. Samochód służbowy winien być wykorzystywany wyłącznie w celach związanych z realizacją zadań Gminy Smołdzino.
2. Samochodem można się poruszać po obszarze terytorialnie związanym z realizacją zadań Gminy Smołdzino bez konieczności wystawiania delegacji służbowej, a jedynie na podstawie upoważnienia do odbycia jazdy pojazdem służbowym.
3. Samochód może być wykorzystywany do realizacji zadań gminnych poza obszarem gminy, ale w takich przypadkach niezbędne jest dodatkowo posiadanie delegacji służbowej wystawionej na kierującego pojazdem.
4. Kierować pojazdem mogą tylko pracownicy Urzędu Gminy Smołdzino posiadający upoważnienie, wydane przez Wójta Gminy Smołdzino do prowadzenia samochodu służbowego.
5. W dniach, w których samochód jest nieużywany, ale także po jego wykorzystaniu w dniu w którym pojazd był używany, samochód służbowy należy przechowywać w zamkniętym garażu lub na parkingu należącym do Urzędu Gminy Smołdzino.
6. Samochód służbowy, nie może być udostępniany do kierowania osobom nieposiadającym upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Smołdzino.
7. Samochód należy oznakować herbem gminy.
8. Sekretarz Gminy Smołdzino wyznaczy pracownika, który będzie odpowiedzialny za:
 - a) przechowywanie kluczy do samochodu, garażu a także dokumentów samochodu,
 - b) bieżące prowadzenie ewidencji przebiegu pojazdu służbowego,
 - c) wydawanie pojazdu osobom posiadającym upoważnienie Wójta do odbycia podróży służbowej i przyjmowanie pojazdu po jej odbyciu,
 - d) wykonywanie obowiązków wynikających z instrukcji fabrycznej producenta,
 - e) dbałość o wyposażenie samochodu zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
 - f) wykonywanie napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych oraz przeglądów technicznych,
 - g) przechowywanie samochodu w garażu w czasie kiedy nie jest eksploatowany
 - h) zgłaszanie sekretarzowi gminy wszelkich nietypowych sytuacji związanych z samochodem,
 - i) utrzymanie samochodu w czystości,
 - j) po zakończonym miesiącu, zdawanie wypełnionej i podpisanej karty ewidencji pracy do Referatu Organizacyjnego.
9. Odpowiedzialnym za samochód służbowy wykonujący prace porządkowe oraz związane z gospodarką komunalną jest wyznaczony przez Wójta Gminy Smołdzino kierowca posiadający odpowiednie upoważnienie.

§ 2

Eksploatacja samochodu służbowego

1. Do eksploatacji może być dopuszczony tylko samochód sprawny technicznie i wyposażony zgodnie z przepisami ruchu drogowego.

2. Za sprawność pojazdu do jazdy odpowiedzialny jest pracownik, któremu powierzono pojazd oraz osoba której przekazano pojazd do odbycia podróży służbowej.
3. Pracownicy prowadzący samochód służbowy obowiązani są po odbytej podróży wypełniać miesięczną kartę ewidencji przebiegu pojazdu.
4. Ewidencja przebiegu pojazdu powinna być wypełniana na bieżąco, w sposób wyraźny i czytelny.
5. Referat Organizacyjny zobowiązany jest do prowadzenia rejestru wszystkich udzielonych upoważnień do prowadzenia samochodu służbowego.

UPOWAŻNIENIE Nr
do prowadzenia samochodu służbowego

Upoważniam

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Stanowisko

Nr dowodu osobistego

Nr i kategoria prawa jazdy, termin ważności.....

do kierowania samochodem służbowym Urzędu Gminy Smółdzino

Marka pojazdu:

Nr rejestracyjny:

w okresie od do

w godzinach od do

Upoważniony zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w „Zasadach korzystania z samochodów służbowych Urzędu Gminy Smółdzino”.

Smółdzino, dnia

.....
Podpis Wójta Gminy/osoby
upoważnionej przez Wójta

Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią „Zasad korzystania z samochodów służbowych Urzędu Gminy Smółdzino” i akceptuję zawarte w nim warunki.

Kontakt w czasie wyjazdu samochodem służbowym pod nr tel.

.....

(data)

(podpis pracownika)