

Zarządzenie nr 58/2023
Wójta Gminy Ciechanów
z dnia 4 sierpnia 2023 r

w sprawie ustalenia zasad użytkowania samochodów służbowych w Urzędzie Gminy Ciechanów

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 w zw. z art. 33 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustalam zasady użytkowania samochodów służbowych w Urzędzie Gminy Ciechanów.
2. Samochody osobowe w Urzędzie Gminy Ciechanów pozostają w dyspozycji Wójta Gminy Ciechanów
3. Przekazanie samochodu do użytkowania następuje na podstawie protokołu przekazania, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Samochodem służbowym może kierować:

- 1) pracownik zatrudniony na etacie kierowcy,
- 2) pracownik, którego w ramach zakresu czynności, upoważniono do kierowania samochodem służbowym,
- 3) pracownik, któremu w ramach zakresu czynności, powierzono kierowanie lub zastępstwo innego upoważnionego do kierowania samochodem służbowym,
- 4) Wójt Gminy Ciechanów

§ 3

1. Z samochodu służbowego korzystają pracownicy Gminy wyłącznie w celu realizacji obowiązków służbowych, w tym także mają możliwość poruszania się nim z/do pracy.
2. Pracownicy korzystający zobowiązani są do kierowania się zasadą celowości i oszczędności.

§ 4

1. Kierowca oraz inne osoby, którym powierzono do używania samochody zobowiązani są do:
 - 1) eksploataowania samochodu z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy, dbania o czystość użytkowanego samochodu,
 - 2) przestrzegania zużycia paliwa zgodnie z obowiązującymi normami,

- 3) dokonywania codziennej obsługi samochodu ze szczególnym uwzględnieniem kontroli: oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku, płynu w układzie chłodniczym,
 - 4) w przypadku awarii, czy usterek niezwłocznego zgłoszenia ich swojemu bezpośredniemu przełożonemu,
 - 5) w przypadku: wypadku drogowego, kolizji, kradzieży samochodu lub elementów jego wyposażenia niezwłocznego powiadomienia właściwego terytorialnie organu Policji oraz zgłoszenia szkody do ubezpieczyciela za pośrednictwem Skarbnika Gminy Ciechanów.
2. Wszelkie koszty wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego pokrywa kierowca lub inna osoba, której powierzono w użytkowanie samochód służbowy.
 3. Po zakończeniu pracy samochody parkowane są na parkingu Urzędu Gminy Ciechanów lub w innych miejscach gwarantujących ich bezpieczeństwo.
 4. Zakupu paliwa do samochodów służbowych dokonują ich użytkownicy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Ciechanów a stacją paliw.
 5. Tankowanie poza wyznaczoną stacją paliw i płatność gotówką lub za pośrednictwem innego instrumentu płatniczego jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji nadzwyczajnych.

§ 5

1. Ewidencjonowanie wykorzystania samochodu służbowego służącego do obsługi Urzędu Gminy prowadzona jest przez kierowcę lub inną osobę, której powierzono w użytkowanie samochód służbowy na podstawie ponumerowanych kart drogowych.
2. Formularze kart drogowych wydawane są przez Skarbnika Gminy. Wzór karty drogowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Pracownik, o którym mowa w ust. 2, w okresach miesięcznych dokonuje rozliczenia przebiegu samochodów, zużycia paliwa oraz sprawdza prawidłowość dokonanych w nim wpisów.

§ 6

1. Czynności obsługi technicznej wynikające z ogólnych zasad użytkowania pojazdów mechanicznych, dokonywane są w ramach przeglądów okresowych pojazdów w stacjach serwisowych.
2. Wymiana części zamiennych, ogumienia itp. dokonywana będzie w miarę potrzeb na podstawie zamówienia sporządzonego przez kierowcę i zaakceptowanego przez Wójta.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Stefan Pawłowski

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 58/2023
Wójta Gminy Ciechanów
z dnia 4 sierpnia 2023 r

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Przekazujący:

.....
.....

Przejmujący:

.....
.....

Charakterystyka samochodu:

Marka i model.....

Numer rejestracyjny.....

Rok produkcji.....

Pojemność silnika.....

Stan paliwa.....

Stan licznika.....

Dokumenty:

.....
.....

Przekazujący

.....

Przejmujący

.....

L.p.		cel wyjazdu	imię i nazwisko kierowcy	data	godzina / min.	czas pracy	ilość zatankowanego paliwa	stan licznika przebieg km	podpis kierowcy
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
UWAGI²									

(pieczęćka jednostki organizacyjnej)

KARTA DROGOWA¹ nr

Nazwisko i imię kierowcy/kierowców

rodzaj paliwa (etylina, olej napędowy)

pojemność silnika

nr rejestracyjny

marka / model

¹ karta drogową jest inna niż ta przez siedem dni od jej wystawienia

² kierowca w pisuje informacje dotycząca stanu technicznego pojazdu, w zdarzeń w drodze, opóźnień