

ZARZĄDZENIE nr 58/2018
Wójta Gminy Żelazków
z dnia 13 lipca 2018r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu korzystania z samochodów osobowych będących w posiadaniu Gminy Żelazków

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 994)

zarządza się, co następuje:

§ 1

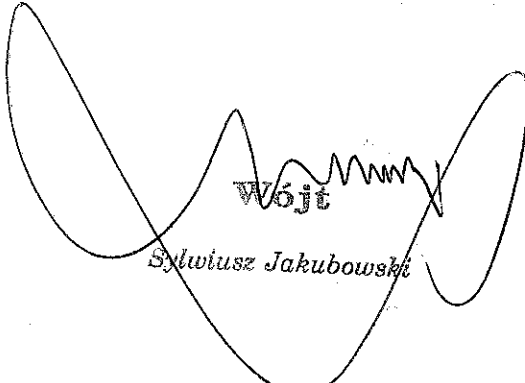
Przyjmuje się z dniem 13.07.2018r. Regulamin korzystania z samochodów osobowych będących w posiadaniu Gminy Żelazków w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 99/07 Wójta Gminy Żelazków z dnia 1 sierpnia 2007r. w sprawie nadania Regulaminu korzystania z samochodu osobowego marki Fiat Palio Weekend o nr rej. PKA 55HV, zmienione zarządzeniem nr 66/2016 Wójta Gminy Żelazków z dnia 8 lipca 2016r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu korzystania z samochodu osobowego marki Fiat Palio Weekend o nr rej. PKA 55HV wykorzystywanego dla potrzeb Urzędu Gminy Żelazków, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Biblioteki Publicznej Gminy Żelazków.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Sylwiusz Jakubowski

REGULAMIN

korzystania z samochodów osobowych
pozostających w posiadaniu Gminy Żelazków

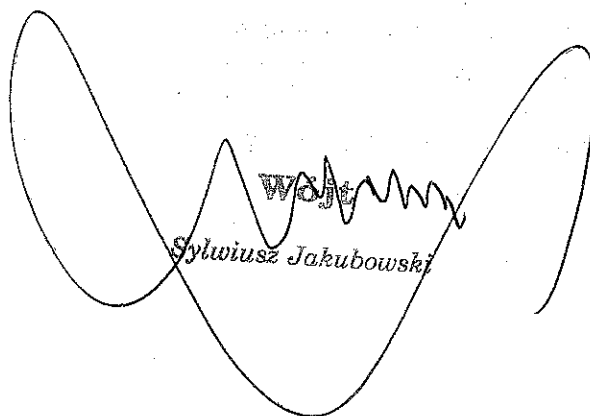
Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania przez pracowników: Urzędu Gminy Żelazków, Gminnego Ośrodka Kultury w Żelazkowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelazkowie oraz Biblioteki Publicznej w Żelazkowie, w godzinach urzędowania w celu wyjazdów służbowych, z samochodów osobowych pozostających w posiadaniu Gminy Żelazków, tj.:

- 1) samochodu osobowego marki Fiat Palio Weekend, rok produkcji 2003, o numerze rejestracyjnym: PKA 55HV, nr VIN: ZFA17800003083017 – stanowiącego własność Gminy Żelazków
- 2) samochodu osobowego marki Renault Thalia, rok produkcji 2001, o numerze rejestracyjnym: PKA.H333, nr VIN: 1LB030524270128 – będącego w posiadaniu Gminy Żelazków na podstawie umowy użyczenia zawartej z właścicielem pojazdu dnia 11.04.2018r.

zwanych dalej „samochodami służbowymi”.

1. Z samochodów służbowych mogą korzystać pracownicy Urzędu Gminy Żelazków, Gminnego Ośrodka Kultury w Żelazkowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelazkowie oraz Biblioteki Publicznej w Żelazkowie, w godzinach pracy w celach wyjazdów służbowych.
2. W celu wyjazdu służbowego wiążącego się z użytkowaniem samochodu służbowego przez cały dzień roboczy lub więcej niż jeden dzień roboczy, należy pobrać i wypełnić kartę drogową, wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu, którą wydaje Sekretarz Gminy Żelazków, a w przypadku jego nieobecności inna osoba upoważniona przez Wójta Gminy Żelazków.
3. Po powrocie z wyjazdu służbowego, o którym mowa w ust. 2 wypełnioną kartę drogową należy zdać Sekretarzowi Gminy Żelazków, a w przypadku jego nieobecności innej osobie upoważnionej przez Wójta Gminy Żelazków.
4. W przypadku pilnego wyjazdu służbowego, należy poinformować Sekretarza Gminy Żelazków, a w razie jego nieobecności inną osobę upoważnioną przez Wójta Gminy Żelazków o konieczności pilnego wyjazdu służbowego w celu rezerwacji samochodu służbowego.
5. Zgłoszenie wyjazdu służbowego na cały dzień roboczy lub na więcej dni roboczych należy składać co najmniej na jeden dzień przed planowanym wyjazdem służbowym wraz z podaniem terminu wyjazdu służbowego i jego przyczyny oraz celowości.
6. W przypadku wyjazdów służbowych związanych z codzienną działalnością Urzędu Gminy Żelazków, Gminnego Ośrodka Kultury w Żelazkowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelazkowie oraz Biblioteki Publicznej w Żelazkowie, samochody służbowe pozostają do dyspozycji pracowników, jeżeli nie nastąpiła ich wcześniejsza rezerwacja.

7. W zakresie wyjazdów określonych w ust. 6:
 - a) wykorzystanie samochodu służbowego dokumentuje się w zaprowadzonej w formie zeszytu ewidencji, gdzie wpisuje się numer wyjazdu, datę wyjazdu, stan licznika – wyjazd, stan licznika – przyjazd, miejsce wyjazdu lub lec wyjazdu, dysponenta pojazdu oraz podpis kierowcy dokonującego zarazem wpisu do ewidencji;
 - b) tankowanie paliwa dokumentuje się w tej samej ewidencji w osobnej rubryce, gdzie wpisuje się datę tankowania, ilość tankowanego paliwa, rodzaj paliwa oraz podpis osoby dokonującej tankowania.
8. Wyjazdy nagłe i nieprzewidziane należy ustalić z Sekretarzem Gminy Żelazków, a w razie jego nieobecności z inną osobą upoważnioną przez Wójta Gminy Żelazków.
9. Samochody służbowe mają na celu zapewnić:
 - a) swobodę poruszania się pracowników: Urzędu Gminy Żelazków, Gminnego Ośrodka Kultury w Żelazkowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelazkowie oraz Biblioteki Publicznej w Żelazkowie;
 - b) łatwość załatwiania spraw służbowych na terenie Gminy Żelazków oraz poza jej terenem;
 - c) dojazd na ewentualne szkolenia;
 - d) monitorowanie terenu Gminy Żelazków;
 - e) pomoc jednostkom organizacyjnym na terenie Gminy Żelazków;
 - f) ewentualne inne nieprzewidziane wyżej potrzeby i sprawy Urzędu Gminy Żelazków, Gminnego Ośrodka Kultury w Żelazkowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelazkowie oraz Biblioteki Publicznej w Żelazkowie
10. Osobą upoważnioną do tankowania samochodów służbowych jest Wójt Gminy Żelazków, Zastępca Wójta Gminy Żelazków, Sekretarz Gminy Żelazków lub inna osoba upoważniona przez Wójta Gminy Żelazków.
11. W przypadku spowodowania kolizji lub wypadku drogowego, należy niezwłocznie poinformować Policję oraz Wójta Gminy Żelazków lub Sekretarza Gminy Żelazków, a w razie ich nieobecności inną osobę upoważnioną przez Wójta Gminy Żelazków, celem niezwłocznego zgłoszenia zdarzenia ubezpieczycielowi.


Wójt
Sylwiusz Jakubowski

Pieczęć firmy	Karta drogowa Nr: Data:	Marka samochodu: Fiat Palio Weekend	Miejsce garażowania:
	Nazwisko i imię kierowcy:		
Pojazd sprawny do wyjazdu. Data: Podpis: Podpis kierowcy:			
Ostatnie tankowanie pojazdu			Stan licznika
Następne przewidywane tankowanie			
Wyjazd. Data	Godzina	Stan licznika:	
Powrót. Data	Godzina	Stan licznika:	
Różnica km:		Podpis kierowcy	