

ZARZĄDZENIE nr 121/2020

Wójta Gminy Żelazków

z dnia 31 grudnia 2020r.

w sprawie przyjęcia Regulaminy korzystania z samochodów osobowych będących w aktualnym użytkowaniu 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 2020r. poz 713)

zarządza się, co następuje:

§1

Przyjmuje się z dniem 31.12.2020r. Regulamin korzystania z samochodów osobowych będących w aktualnym użytkowaniu Gminy Żelazków w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie nr 58/2018 Wójta Gminy Żelazków z dnia 13 lipca 2018r. w sprawie nadania Regulaminu korzystania z samochodów osobowych marki: Fiat Palio Weekend o nr rej. PKA 55HV; Renault Thalia o nr rej. PKA H333, wykorzystywanych dla potrzeb Urzędu Gminy Żelazków, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Biblioteki Publicznej Gminy Żelazków.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Żelazków

/-/ Sylwiusz Jakubowski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 121/2020
Wójta Gminy Żelazków
z dnia 31 grudnia 2020r.

REGULAMIN

korzystania z samochodów osobowych
pozostających w aktualnym użytkowaniu Gminy Żelazków

Niniejszy regulamin określa zasady korzystania przez pracowników: Urzędu Gminy Żelazków i podległych jednostek organizacyjnych w godzinach urzędowania w celu wyjazdów służbowych, z samochodów osobowych pozostających w aktualnym użytkowaniu Gminy Żelazków, tj.:

- 1) Samochodu osobowego marki Renault Thalia, rok produkcji 2001, o numerze rejestracyjnym PKA H333, nr VIN 1LB030524270128 – będącego w użytkowaniu Gminy Żelazków na podstawie umowy użyczenia zawartej z właścicielem pojazdu dnia 11.04.2018r.,
 - 2) Samochodu osobowego marki Fiat Tipo, rok produkcji 2018, o numerze rejestracyjnym PKA NP11, nr VIN ZFA35600006N05902 – będącego w posiadaniu Gminy Żelazków, zwanych dalej „samochodami służbowymi”.
1. Z samochodów służbowych mogą korzystać pracownicy Urzędu Gminy Żelazków i podległych jednostek organizacyjnych, 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 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 celu.
 6. W przypadku wyjazdów służbowych związanych z codzienną działalnością Urzędu Gminy Żelazków oraz podległych jednostek organizacyjnych, samochody służbowe pozostają do dyspozycji pracowników, jeżeli nie nastąpiła ich wcześniejsza rezerwacja.
 7. W zakresie wyjazdów określonych w ust. 2 oraz 6:

- a) Wykorzystywanie samochodu służbowego dokumentuje się w zaprowadzonej w formie zeszytu ewidencji, gdzie wpisuje się datę wyjazdu, stan licznika – wyjazd, stan licznika – przyjazd, miejsce lub cel wyjazdu, dysponenta (np. wójta, sekretarza, kierownika referatu), 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, stan licznika 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 i podległych jednostek organizacyjnych,
 - b) Łatwość załatwiania spraw służbowych na terenie Gminy Żelazków oraz poza jej terenem,
 - c) Dojazd na szkolenia,
 - d) Monitorowanie terenu Gminy Żelazków
 - e) Pomoc jednostkom organizacyjnym na terenie Gminy Żelazków,
 - f) Ewentualnie inne nieprzewidziane wyżej potrzeby i sprawy Urzędu Gminy Żelazków i podległych jednostek organizacyjnych.
 10. Osobą upoważnioną do tankowania samochodów służbowych jest dysponent, kierowca, bądź inna upoważniona przez Wójta Gminy Żelazków osoba.
 11. W przypadku udziału w kolizji lub wypadku drogowym, 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 Gminy Żelazków

/-/ 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	