

**Zarządzenie Nr 36 /2020
Wójta Gminy Budry
z dnia 19 października 2020 r.**

**w sprawie ustalenia „Regulaminu zasad korzystania z samochodów służbowych
w Urzędzie Gminy w Budrach”**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz. 713 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się „Regulamin zasad korzystania z samochodów służbowych w Urzędzie Gminy w Budrach”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Budry.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 listopada 2020 r..

WÓJT GMINY BUDRY
dr inż. Józef Markiewicz

REGULAMIN ZASAD KORZYSTANIA Z SAMOCHODÓW SŁUŻBOWYCH W URZĘDZIE GMINY w BUDRACH

§ 1

1. Samochody będące w dyspozycji Urzędu Gminy w Budrach mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów służbowych związanych z wykonywaniem funkcji, zadań i obowiązków służbowych przez osoby zatrudnione w Urzędzie.
2. Osobami uprawnionymi do korzystania z samochodów służbowych oraz podejmowania decyzji w zakresie ich wykorzystywania są:
 - Wójt Gminy Budry
 - Zastępca Wójta Gminy Budry.
3. Z samochodów służbowych mogą również korzystać pracownicy Urzędu, w celu realizacji obowiązków służbowych, posiadający pisemne upoważnienie do użytkowania stałego lub prowadzenia pojazdu służbowego, wystawione przez Wójta Gminy lub Zastępcę Wójta Gminy.

§ 2

1. Upoważnienie do prowadzenia pojazdów służbowych pracownik otrzymuje pod warunkiem posiadania prawa jazdy odpowiedniej kategorii, wymaganych przepisami badań lekarskich oraz złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem.
2. Wzór pisemnego upoważnienia, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Pracownik posiadający upoważnienie do prowadzenia pojazdów służbowych jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego powiadomienia pracodawcy o fakcie utraty uprawnień do prowadzenia pojazdów.
4. Przekazanie pracownikowi samochodu służbowego w użytkowanie stałe, o którym mowa w § 1 ust. 3 następuje na podstawie protokołu przekazania samochodu służbowego. Wzór protokołu z przekazania samochodu służbowego użytkownikowi stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Pracownicy, którym nie został przekazany samochód służbowy do użytkowania stałego, a jedynie użytkują go okazjnie – potwierdzają swoje użytkowanie u Przełożonego, oraz pracownika któremu samochód służbowy został przekazany do użytkowania stałego.
6. Pracownicy użytkujący samochody służbowe okazjnie zobowiązani są do przestrzegania niniejszego zarządzenia w równym stopniu, jak pracownicy, którym przekazano pojazd służbowy w drodze protokołu przekazania.

§ 3

Pojazdy będące w dyspozycji Urzędu Gminy w Budrach służą wyłącznie do celów służbowych.

§ 4

1. Pracownik, któremu powierzono pojazd służbowy odpowiada za pojazd i jego wyposażenie.
2. Kierujący pojazdem służbowym zobowiązany jest do:
 - a) kierowania pojazdem zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym,
 - b) eksploataowania pojazdu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy,
 - c) dbania o czystość i estetyczny wygląd pojazdu,
 - d) dokonywania codziennej i okresowej obsługi samochodu, włącznie z tankowaniem paliwa,
 - e) niezwłocznego zgłaszania przełożonemu stwierdzonej usterki oraz potrzeby dokonania naprawy pojazdu,
 - f) odprowadzania pojazdu na miejsce stałego garażowania każdorazowo na koniec dnia pracy,
 - g) w przypadku wypadku drogowego, kolizji, zaistnienia kradzieży samochodu, bądź elementów jego wyposażenia – podjęcia wszelkich działań dla zmniejszenia skutków zdarzenia, niezwłocznego

powiadomienia organu Policji oraz zgłoszenia szkody Wójtowi Gminy Budry lub Zastępcy Wójta Gminy Budry.

3. W przypadku uszkodzenia pojazdu wynikającego z niewłaściwego użytkowania, a także niewłaściwej eksploatacji pojazdu, pracownik zobowiązany jest do zwrotu kosztów naprawy pojazdu.

4. Pracownik uczestniczący we wszystkich zdarzeniach, w wyniku których dojdzie do uszkodzenia pojazdu, zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Wójta Gminy Budry lub Zastępcy Wójta Gminy Budry.

§ 5

1. Ustala się normy zużycia paliwa dla samochodów będących w dyspozycji Urzędu Gminy Budry. W przypadku zakupu/najmu nowego pojazdu służbowego normę zużycia paliwa ustala się po upływie 3 miesięcy od dnia zakupu/najmu pojazdu.

2. Szczegółowy wykaz miesięcznych norm zużycia paliwa określa Załącznik Nr 3 ,

3. Wzór miesięcznej karty zużycia paliwa i przebiegu dla pojazdu oraz sposób rozliczania paliwa określa Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

4. Miesięczne zużycie paliwa rozliczane będzie po zakończeniu miesiąca, nie później niż do 10 dnia kalendarzowego po upływie okresu rozliczeniowego.

5. W celu prawidłowego rozliczenia paliwa wprowadza się obowiązek zatankowania pojazdu do pełnego zbiornika na koniec miesiąca.

6. Osobami odpowiedzialnymi za wykonanie obowiązku określonego w ust. 4 są osoby, którym powierzono pojazdy służbowe.

§ 6

1. W ramach czynności dodatkowych osoba, której powierzono pojazd służbowy zobowiązana jest do wykonywania obsługi codziennej pojazdu oraz dbania o sprawność ogólną pojazdu i stan jego wyposażenia.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 zobowiązana jest do dostarczenia oraz odbioru pojazdu w celu dokonywania okresowych obsług technicznych, a także napraw bieżących pojazdu w wyznaczonych stacjach obsługi pojazdów.

3. Do obowiązków osoby, o której mowa w ust. 1 należy również dbanie o wykonywanie w wyznaczonych terminach przeglądów technicznych, badań technicznych dopuszczających pojazd do ruchu oraz przeglądów gwarancyjnych.

4. Zobowiązuje się wszystkich pracowników, prowadzących pojazdy służbowe do wykonywania podstawowych czynności obsługi codziennej przed wyjazdem w drogę.

§ 7

1. Poza godzinami pracy samochody służbowe powinny być parkowane w garażach Urzędu Gminy w Budrach.

2. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy lub Zastępca Wójta Gminy może udzielić pracownikowi, któremu przekazano w użytkowanie samochód służbowy, pisemnej zgody na parkowanie samochodu w innym miejscu niż określone w ust. 1. Wzór zgody na parkowanie w innym miejscu stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Zakupu paliwa do samochodu służbowego dokonują ich użytkownicy, pobierając fakturę VAT wystawioną na Gminę Budry.

2. Koszty utrzymania i eksploatacji samochodów służbowych pokrywa Urząd Gminy w Budrach.

