

RM.0003.123.2020.OA

**Pan Grzegorz Kubik**
Radny Rady Miejskiej Karpacza

W odpowiedzi na zapytanie z dnia 29 lipca 2020 r. w sprawie wykorzystania pojazdów służbowych Gminy Karpacz, informuję następująco:

Ad. 1 Zasady korzystania z samochodu służbowego Urzędu Miejskiego w Karpaczu określa zarządzenie Nr 120.22.2019 z dnia 1 lipca 2019 r. (w załączeniu).

Ad. 2 Kto jest uprawniony do korzystania z samochodu służbowego, a kto do stałego prowadzenia samochodu służbowego określają § 2 - 4 ww. zarządzenia.

Ad. 3 Pojazdy służbowe parkowane są zgodnie z § 7 ww. zarządzenia.

Ad. 4 Odpowiedź jak w Ad. 3.

Ad. 5 Koszty utrzymania pojazdów służbowych w I półroczu br.:

Urząd Miejski I półrocze 2020 r. - 13.118,89 zł

paliwo – 3.897,40 zł

akcesoria, opony – 1.229,98 zł

diagnostyka, przeglądy techniczne, wymiana opon, mycie, naprawy – 4.147,51 zł

ubezpieczenie – 3.844,00 zł

Straż Miejska I półrocze 2020 r. - 8.613,40 zł

paliwo – 5.121,82 zł


akcesoria (olej, klocki hamulcowe) – 466,80 zł

naprawy, mycie, kosmetyka pojazdu – 1.782,78 zł

ubezpieczenie – 1.242,00 zł

Otrzymują:

1. Pan Grzegorz Kubik
Radny Rady Miejskiej Karpacza
2. Sekretarz Gminy wm.
3. St. ds. Rady Miejskiej wm.
4. aa.

z up. BURMISTRZA

Kamila Cyganek
ZASTĘPCA BURMISTRZA

ZARZĄDZENIE NR 120.22.2019 BURMISTRZA KARPACZA

z dnia 1 lipca 2019 r.

w sprawie zasad korzystania z samochodu służbowego Urzędu Miejskiego w Karpaczu

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) samochodzie służbowym - należy przez to rozumieć samochód stanowiący własność Urzędu Miejskiego w Karpaczu, z wyłączeniem samochodu służbowego będącego w dyspozycji Straży Miejskiej;
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejskie w Karpaczu;
- 3) pracownikach - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Urzędzie Miejskim w Karpaczu;
- 4) radnych - należy przez to rozumieć radnych Rady Miejskiej Karpacza;
- 5) kierownictwie Urzędu - należy przez to rozumieć Burmistrza Karpacza, Zastępcę Burmistrza Karpacza;
- 6) użytkownika samochodu - należy przez to rozumieć kierowcę lub innego pracownika upoważnionego do kierowania samochodem.

§ 2. 1. Do korzystania z samochodu służbowego uprawnieni są pracownicy Urzędu oraz radni.

2. W wyjątkowych sytuacja z samochodu służbowego mogą korzystać pracownicy jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 3. Do stałego prowadzenia samochodu służbowego upoważnieni są:

- 1) pracownik zatrudniony na stanowisku kierowcy;
- 2) pracownik, któremu w ramach zakresu czynności powierzono zastępstwo kierowcy;
- 3) kierownictwo Urzędu.

§ 4. W celu realizacji obowiązków służbowych prowadzić okazjonalnie samochód służbowy mogą pracownicy Urzędu posiadający pisemne upoważnienie, wystawione przez kierownictwo Urzędu. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 5. 1. Upoważnienie do prowadzenia samochodu służbowego pracownik otrzymuje pod warunkiem posiadania prawo jazdy odpowiedniej kategorii, wymaganych przepisami badań lekarskich oraz złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Pracownik posiadający upoważnienie do prowadzenia pojazdu służbowego zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia kierownictwa Urzędu o fakcie utraty uprawnień do prowadzenia pojazdu.

3. Przekazanie pracownikowi, o którym mowa w § 4, samochodu służbowego do prowadzenia, następuje na podstawie protokołu przekazania samochodu służbowego. Wzór protokołu przekazania samochodu służbowego użytkownikowi stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 6. 1. Kierujący samochodem służbowym zobowiązany jest do:

- 1) eksploataowania samochodu służbowego z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy;
- 2) dbanie o czystość użytkowanego pojazdu;

3) dokonywania codziennej obsługi technicznej samochodu służbowego (przed pierwszym wyjazdem), ze szczególnym uwzględnieniem kontroli: oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku, płynu w układzie chłodniczym;

4) w przypadku wypadku drogowego, kolizji, kradzieży samochodu służbowego bądź elementów jego wyposażenia - niezwłocznego powiadomienia Policji, kierownictwa Urzędu oraz brokera ubezpieczeniowego.

2. Spowodowanie przez kierującego samochodem służbowym szkody, która z jego winy nie podlega zwrotowi z tytułu ubezpieczenia, powoduje odpowiedzialność majątkową tej osoby do pełnej kwoty wysokości spowodowanej szkody.

3. Wszelkie szkody wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego pokrywa kierujący samochodem służbowym.

4. Kierującemu samochodem służbowym zabrania się udostępniania pojazdu osobom nieupoważnionym.

§ 7. 1. Stałym miejscem parkowania samochodu służbowego jest obręb siedziby Urzędu.

2. W uzasadnionych przypadkach samochód służbowy może być parkowany w miejscu zamieszkania osoby, o której mowa w § 3 i 4.

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

2. Za sprawność pojazdu odpowiedzialny jest pracownik, o którym mowa w § 3 pkt 1 i 2.

3. Pracownik, o którym mowa w § 3 i 4, obowiązany jest, po odbytej podróży, wypełnić miesięczną kartę ewidencji przebiegu pojazdu.

4. Ewidencja, o której mowa w ust. 3, powinna być wypełniana na bieżąco, w sposób wyraźny i czytelny.

5. Podstawę rozliczenia kosztów eksploatacji samochodu służbowego stanowią:

- 1) ewidencja przebiegu pojazdu;
- 2) miesięczne zestawienie zakupu paliwa, oleju oraz zakupy innych materiałów eksploatacyjnych (np. płyn zimowy do chłodnicy, płyn do spryskiwaczy itp.);
- 3) rachunki za zakupy usług (np. wymiana opon, wulkanizacja, kosmetyka samochodu itp.);
- 4) bieżące naprawy samochodu;
- 5) opłata za ubezpieczenie OC, AC, NW, ASS.

6. Rozliczenia kosztów eksploatacji oraz kontrolę nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji, o której mowa w ust. 5, na koniec każdego miesiąca, dokonuje pracownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego.

7. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 6, pracownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego przekazuje do Referatu Finansowego, w terminie do 5 dnia miesiąca następnego.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 10. Traci moc Zarządzenie nr 120.15.2013 Burmistrza Karpacza z dnia 10 kwietnia 2013 r.
w sprawie zasad korzystania z samochodu służbowego Urzędu Miejskiego w Karpaczu.

Burmistrz Karpacza

Radosław Jęcek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 120.22.2019

Burmistrza Karpacza

z dnia 1 lipca 2019 r.

.....
pieczęć nagławkowa

Upoważnienie do prowadzenia samochodu służbowego

nr

Upoważniam , legitymującego/cą
się dowodem osobistym serii nr wydanym przez
..... oraz prawem jazdy kat.
nr do prowadzenia samochodu służbowego
marki o nr rejestracyjnym

.....
podpis i pieczęć

Otrzymują:

- 1) upoważniony
- 2) aa.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 120.22.2019

Burmistrza Karpacza

z dnia 1 lipca 2019 r.

Karpacz, dnia

.....
imię i nazwisko

Oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie

Na podstawie art. 124 Kodeksu pracy przyjmuję na siebie odpowiedzialność materialną za powierzony mi pojazd marki, nr rejestracyjny zgodnie z protokołem przekazania samochodu służbowego z dnia

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią art. 114-127 Kodeksu pracy.

.....
podpis

Protokół z przekazania samochodu służbowego

Przekazujący.....

Przyjmujący.....

Dane samochodu służbowego:

- marka

- pojemność silnika

- nr rejestracyjny

- rok produkcji

- stan licznika

- stan paliwa

Dokumenty samochodu:

.....

Dodatkowe wyposażenie:

.....

Uwagi dotyczące stanu technicznego samochodu:

.....

Czas użytkowania:

- na okres od dnia..... do dnia

- na czas nieokreślony

.....
podpis przekazującego

.....
podpis przyjmującego