

**ZARZĄDZENIE NR 64/2023**  
**STAROSTY SŁUPSKIEGO**

z dnia 4 września 2023 r.

**w sprawie zasad korzystania z pojazdów służbowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Zarządzenie określa zasady korzystania z pojazdów służbowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

2. Wyjazdy służbowe samochodami służbowymi będącymi w dyspozycji Wydziału Organizacyjnego odbywają się według kolejności zgłoszeń dokonywanych za pośrednictwem systemu obiegu dokumentów - eKancelaria.

3. Poza kolejnością przyjmowane są zgłoszenia Starosty, Wicestarosty, Członków Zarządu, Sekretarza Powiatu i Skarbnika Powiatu.

4. Wyjazdy służbowe pojazdami służbowymi będącymi w dyspozycji Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego odbywają się na wniosek innych jednostek, po uzgodnieniu z naczelnikiem wydziału.

**§ 2. 1.** Pracownicy korzystający z pojazdów służbowych zobligowani są do kierowania się zasadą celowości i oszczędności.

2. W celu racjonalnego wykorzystania pojazdów, przejazd powinien odbywać się najkrótszą drogą według trasy zgodnej ze zgłoszeniem.

3. Wyjazdy pracowników, których trasy przejazdu są zbliżone mogą być połączone w ramach jednego przejazdu.

**§ 3. 1.** Uprawnionymi do kierowania pojazdami służbowymi są:

- 1) osoby zatrudnione na stanowiskach kierowców;
- 2) pracownicy upoważnieni przez Starostę - wzór upoważnienia stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia;
- 3) osoby, którym na podstawie umowy powierzono do użytkowania pojazdy służbowe.

2. Przekazanie samochodu osobie zatrudnionej na stanowisku kierowcy następuje na podstawie protokołu przekazania, który stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

3. Osoby, o których mowa w §3 ust. 1 zobowiązani są do:

- 1) utrzymania pojazdu w należnym stanie technicznym oraz dbania o czystość i estetyczny wygląd pojazdu;
- 2) niezwłocznego zgłaszania pracownikowi Wydziału Organizacyjnego stwierdzonych usterek oraz potrzeby sprzątnięcia czy dokonania naprawy pojazdu;
- 3) niezwłocznego powiadomienia właściwego terytorialnie organu Policji oraz swojego bezpośredniego przełożonego w przypadku wystąpienia szkody, a także zgłoszenia szkody do ubezpieczyciela za pośrednictwem pracownika Wydziału Organizacyjnego.

4. Wszelkie koszty wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego, ponosi kierowca lub inna osoba, której powierzono do użytkowania pojazd służbowy.

5. Po zakończonej pracy pojazdy parkowane są w miejscach wyznaczonych przez Starostę.

**§ 4. 1.** Sposób i czas korzystania z pojazdu służbowego, w tym w szczególności dane kierującego, czas pracy, liczba przejechanych kilometrów, trasa i zużycie paliwa, ewidencjonowane są na ponumerowanych kartach drogowych, a w przypadku zawarcia z pracownikiem umowy użytkowania samochodu służbowego - na druku „Karta użytkowania samochodu służbowego”, stanowiącym załącznik Nr 4 do zarządzenia.

2. Kartę drogową wypełnia i odpowiada za jej prawidłowe wypełnienie osoba kierująca pojazdem, kartę użytkowania samochodu służbowego wypełnia i odpowiada za jej prawidłowe wypełnienie pracownik, z którym została zawarta umowa.

3. Pracownik Wydziału Organizacyjnego i naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego kontrolują prawidłowość obliczeń zużycia paliwa na kartach drogowych dotyczących pojazdów będących w dyspozycji odpowiednio Wydziału Organizacyjnego i Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

4. Karty drogowe stanowią druki ścisłego zarachowania i wydawane są w Wydziale Organizacyjnym.

5. Norma zużycia paliwa jest ustalana na podstawie okresowych zestawień faktycznego zużycia paliwa w poszczególnych okresach roku. Zmiana normy następuje na podstawie danych zawartych w ww. zestawieniu, stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 6/2023 Starosty Słupskiego z dnia 16 stycznia 2023 r. w sprawie zasad korzystania z pojazdów służbowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Słupski

**Paweł Lisowski**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 64/2023  
Starosty Słupskiego  
z dnia 4 września 2023 r.

.....  
(miejscowość, data)

## UPOWAŻNIENIE

Upoważniam .....

(imię i nazwisko)

legitymującego/cą się prawem jazdy kat. .... nr .....

do kierowania pojazdów służbowych:

1. .... o numerze rejestracyjnym .....
2. .... o numerze rejestracyjnym .....

Upoważnienie udziela się na czas trwania stosunku pracy.  
Upoważnienie może być odwołane w każdym czasie.

.....  
(podpis)

.....  
(miejsowość, data)

**PROTOKÓŁ**  
**przekazania pojazdu służbowego pracownikowi**

Przekazujący (w imieniu pracodawcy): .....  
Przyjmujący – Pracownik: .....  
zam.....

**Dane pojazdu służbowego:**

- marka: .....
- nr rejestracyjny: .....
- nr fabryczny (VIN):.....
- pojemność silnika: .....
- rok produkcji: .....
- stan paliwa:.....
- stan licznika: .....

**Dokumenty pojazdu:**

.....  
.....

**Dodatkowe wyposażenie:**

.....  
.....

**Uwagi:**

.....

**Przekazujący:**

**Przyjmujący:**

.....

.....

**OKRESOWE ROZLICZENIE ZUŻYCIA PALIWA**

Marka pojazdu:.....

Numer rejestracyjny .....

Rodzaj paliwa: .....

1. Początek okresu rozliczeniowego - ..... r.

1) stan licznika ..... km;

2) stan paliwa ..... l.

2. Koniec okresu rozliczeniowego - ..... r.

1) stan licznika ..... km;

2) stan paliwa ..... l.

3. Liczba kilometrów przejechanych w okresie rozliczeniowym – ..... km.

4. Ilość paliwa zakupiona w okresie rozliczeniowym –..... l.

5. Rzeczywiste zużycie paliwa w okresie rozliczeniowym, na 100 km przebiegu – ..... l.

Stwierdza się, że w wyniku przeprowadzonego okresowego rozliczenia paliwa, nie zachodzi/zachodzi\* potrzeba zmiany normy zużycia paliwa w pojeździe służbowym ..... nr rej. .... wynoszącej ...../100 km na ..... /100km.

Zgoda/ brak zgody\*:

.....  
(podpis Sekretarza/Starosty Słupskiego)

\*niepotrzebne skreślić

### KARTA UŻYTKOWANIA SAMOCHODU SŁUŻBOWEGO

.....  
(miejsowość, data)

Dane pojazdu:

Rodzaj pojazdu	Numer rejestracyjny	Rodzaj paliwa

Użytkownik: \_\_\_\_\_

Za okres: od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

Stan licznika: początkowy: \_\_\_\_\_ końcowy: \_\_\_\_\_

Przebieg (km): \_\_\_\_\_

Tankowanie:

Lp.	Data	Numer dokumentu	Ilość zatankowanego paliwa
Razem:			

\_\_\_\_\_  
(Podpis)