

ZARZĄDZENIE NR. 120 / 2019
STAROSTY SŁUPSKIEGO
z dnia 22 października 2019 roku

OPINIA
Zampolice od względem
formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń

Słupsk 2019 -10- 15


RADCA PRAWNY

**w sprawie zasad korzystania ze służbowych samochodów
w Starostwie Powiatowym.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 511)

zarządzam, co następuje:

- § 1. 1. Samochody służbowe w Starostwie Powiatowym w Słupsku pozostają w dyspozycji Oddziału Administracyjno-Gospodarczego.
2. Wyjazdy służbowe odbywają się według kolejności zgłoszeń dokonywanych za pomocą platformy helpdesk.
3. Poza kolejnością przyjmowane są zgłoszenia Starosty, Wicestarosty, Członków Zarządu, Sekretarza Powiatu i Skarbnika Powiatu.
- § 2. 1. Pracownicy korzystający z samochodu służbowego zobligowani są do kierowania się zasadą celowości i oszczędności.
2. W celu racjonalnego wykorzystania samochodu, 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 samochodami służbowymi są:
- 1) osoby zatrudnione na stanowiskach kierowców;
 - 2) pracownicy upoważnieni przez Starostę, wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Przekazanie samochodu osobie zatrudnionej na stanowisku kierowcy następuje na podstawie protokołu przekazania, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Kierowcy oraz inne osoby, którym powierzono do używania samochody służbowe zobowiązani są do:
- 1) utrzymania pojazdu w należnym stanie technicznym oraz dbania o czystość i estetyczny wygląd samochodu;
 - 2) niezwłocznego zgłaszania pracownikowi Oddziału Administracyjno-Gospodarczego stwierdzonych usterek oraz potrzeby sprzątnięcia czy dokonania naprawy samochodu;
 - 3) niezwłocznego powiadomienia właściwego terytorialnie organu policji oraz swojego bezpośredniego przełożonego, a także zgłoszenia szkody do ubezpieczyciela za pośrednictwem pracownika Oddziału Administracyjno-Gospodarczego.
4. Wszelkie koszty wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego, ponosi kierowca lub inna osoba, której powierzono do użytkowania samochód służbowy.
5. Po zakończonej pracy samochody parkowane są w miejscach wyznaczonych przez Starostę.



§ 5. 1. Ewidencja wykorzystania samochodu służbowego prowadzona jest przez kierowcę samochodu służbowego na ponumerowanych kartach drogowych.

2. Formularze kart drogowych wydawane są w Oddziale Administracyjno-Gospodarczym przez wyznaczonego pracownika Oddziału.

3. Pracownik, o którym mowa w ust. 2 dokonuje rozliczenia przebiegu samochodu, zużycia paliwa, godzin pracy kierowcy oraz sprawdza prawidłowość zapisów.

4. 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.


§ 6. Traci moc zarządzenie nr 108/2019 Starosty Słupskiego z dnia 18 września 2019 roku w sprawie zasad korzystania ze służbowych samochodów w Starostwie Powiatowym.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

Paweł Lisowski



UZASADNIENIE

do projektu zarządzenia w sprawie zasad korzystania ze służbowych samochodów w Starostwie Powiatowym.

Zarządzenie wprowadza aktualizację zasad korzystania ze służbowych samochodów przez pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku.

SEKRETARZ POWIATU

Iwona Wójcik

.....
(miejsowość, data)

PROTOKÓŁ
przekazania samochodu służbowego pracownikowi

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

Dane samochodu służbowego:

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

Dokumenty samochodu:

.....
.....

Dodatkowe wyposażenie:

.....
.....

Uwagi:

.....

Przekazujący:

Przyjmujący:

.....

.....

Załącznik nr 1
Do zarządzenia nr 110/2019
Starosty Słupskiego
Z dnia 22 X 2019 r.

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć nagłówkowa)

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam

(imię i nazwisko, stanowisko)

legitymującego/cą się prawem jazdy kat. nr

do prowadzenia samochodów służbowych:

1. o numerze rejestracyjnym
2. o numerze rejestracyjnym

.....
(podpis i pieczęć)

OKRESOWE ZESTAWIENIE ZUŻYCIA PALIWA

Marka samochodu:

Numer rejestracyjny

Rodzaj paliwa:

1. Stan licznika na dzień(początek okresu)

2. Stan paliwa na zakończenie dnia (koniec okresu)

3. Stan licznika na dzień (koniec okresu)

4. W roku przejechano kilometrów –.....

6. Zakupiono w roku litrów paliwa –.....

7. Rzeczywista norma zużycia paliwa za rok, na 100 km przebiegu –.....

Stwierdza się, że w wyniku przeprowadzonej okresowej inwentaryzacji paliwa, nie zachodzi/zachodzi* potrzeba zmiany normy zużycia paliwa do samochodu służbowego nr rej. wnoszącej/100 km na /100km.

Zgoda/ brak zgody*:

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

*niepotrzebne skreślić