

ZARZĄDZENIE NR 19 / 2016
STAROSTY SŁUPSKIEGO
Z dnia 22 marca 2016 roku

OPINIA
Kierownik pod względem formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń.
Słupsk, dnia 21.3.2016
[Podpis]

**w sprawie ustalenia zasad korzystania ze służbowych samochodów
w Starostwie Powiatowym w Słupsku**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 ze zm.)

Starosta Słupski
zarządza co następuje :

§ 1

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zarządzeniu – rozumie się przez to niniejsze zarządzenie,
- 2) Samochodzie służbowym – rozumie się przez to pojazd, będący w użytkowaniu Starostwa Powiatowego w Słupsku,
- 3) Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Słupsku.

§ 2

1. Zarządzenie reguluje zasady korzystania ze służbowych samochodów Starostwa.
2. Wyjazdy służbowe odbywają się według kolejności zgłoszeń.
3. Osoby zatrudnione w Starostwie z zastrzeżeniem ust. 4 zobowiązane są zgłaszać zamiar wyjazdu służbowego z wyprzedzeniem co najmniej dwudniowym, z wyjątkiem wyjazdów dokonywanych w ramach zabezpieczenia normalnego funkcjonowania Starostwa.
4. Do wcześniejszego zgłaszania potrzeb wyjazdów nie są zobowiązani Starosta, Wicestarosta, Członkowie Zarządu, Sekretarz Powiatu i Skarbnik Powiatu.

§ 3

1. Samochód służbowy może być używany przez pracowników Starostwa wyłącznie w celach służbowych.
2. Pracownicy korzystający z samochodu służbowego zobligowani są do kierowania się zasadą celowości i oszczędności.
3. W celu racjonalnego wykorzystania samochodu, przejazd samochodem powinien odbywać się najkrótszą drogą i według trasy zgodnej ze złożonym zamówieniem. Wyjazdy pracowników, których trasy przejazdu są zbliżone mogą być połączone w ramach jednego przejazdu.
4. Samochód powinien być wykorzystywany w czasie niezbędnym do załatwienia spraw służbowych.

§ 4

1. Uprawnionym do kierowania samochodem jest osoba zatrudniona na stanowisku kierowcy z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 pkt 3.
2. Kierowca obowiązany jest utrzymać pojazd w należnym stanie technicznym oraz dbać o czystość i estetyczny wygląd samochodu.

[Podpis]

3. Kierowca obowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania przełożonemu stwierdzonych usterek oraz potrzebę dokonania remontu lub naprawy samochodu i sprzętania.
4. Kierowca zobowiązany jest do każdorazowego informowania bezpośredniego przełożonego o godzinach wyjazdu i powrotu.
5. Kierowca odpowiedzialny jest za prowadzenie dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami.
6. Czas pracy i obowiązki kierowcy określają odrębne przepisy.
7. Pracownicy Starostwa i inne uprawnione do korzystania z samochodu osoby podpisują kartę drogową, potwierdzając w ten sposób wykonanie zamówienia. Osoby składające podpis obowiązane są skontrolować rzetelność zapisów w karcie drogowej.
8. Kartę drogową wystawia pracownik Wydziału Organizacyjnego.
9. Na podstawie dziennych kart drogowych i rejestru odbytych wyjazdów służbowych pracownik Wydział Organizacyjnego w okresach miesięcznych dokonuje rozliczenia przebiegu kilometrów oraz zużycia paliwa zgodnie z przyjętą normą zużycia.

§ 5

1. Zamówienie na przydział samochodu składają naczelnicy wydziałów Starostwa bądź osoby zajmujące samodzielne stanowiska przez elektroniczny system zgłoszeniowy.
2. Wyjazd poza teren Powiatu wymaga zatwierdzenia Starosty Powiatu po uprzednim wyrażeniu opinii przez przełożonego kierowcy na zamówieniu samochodu, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia
3. W sytuacjach, gdy:
 - 1) zachodzi potrzeba użycia pojazdu w dni wolne od pracy oraz po godzinach pracy,
 - 2) przewodniczący Rady Powiatu wystąpi z wnioskiem o umożliwienie wykorzystania samochodu służbowego osobiście lub przez radnych wykonujących zadania związane z pełnieniem funkcji radnego,
 - 3) nie ma osoby uprawnionej do kierowania samochodem, wykazanej w § 4 ust. 1, a pracownik, który posiada prawo jazdy i wykonuje czynności w terenie, wystąpi o udostępnianie samochodu jak również złoży oświadczenie o treści wskazanej w załączniku Nr 2 do zarządzenia,wymagana jest zgoda Starosty Powiatu wyrażona w formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia na użycie samochodu służbowego.
4. Warunkiem korzystania z samochodu służbowego w sytuacji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 i 3 jest posiadanie badań lekarskich potwierdzających zdolność do kierowania pojazdem.

§ 6

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 7

Traci moc zarządzenie nr 67/2009 Starosty Słupskiego z dnia 27 października 2009 roku w sprawie ustalenia zasad korzystania ze służbowych samochodów w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



STAROSTA

Zdzisław Kolodziejcki

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 19/16
Starosty Słupskiego
z dnia 22 marca 2016 r.

Słupsk dnia..... r.

Zamówienie na przydział samochodu osobowego

w dniach od godz. do godz.

trasa wyjazdu od:

do km

dysponent

(nazwisko, imię i stanowisko)

...../.....

(numer telefonu zamawiającego)

w celu

(podać motywację, uzasadnienie)

.....

.....

(podpis zamawiającego)

Przydzielono samochód marki.....

nr rej.

Kierowca

.....
opinia przełożonego kierowcy

.....
zgoda



Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 19/16
Starosty Słupskiego
z dnia 22 marca 2016 r.

Słupsk dnia

.....
(Imię i Nazwisko)

.....
(Stanowisko)

.....
(Jednostka organizacyjna)

Deklaracja Odpowiedzialności Materialnej

W związku z upoważnieniem do korzystania w celach służbowych z samochodu:
marki o numerze rejestracyjnym

Stanowiącym własność Powiatu Słupskiego, będącym u użytkowaniu Starostwa, oświadczam,
że przyjmuję odpowiedzialność materialną za powierzony samochód
(art. 114, 122 Kodeksu pracy) oraz zgodnie z art. 229 § 8 Kodeksu pracy posiadam
wymagane prawem badania lekarskie.

Zobowiązuję się jednocześnie do przestrzegania warunków eksploatacji ww. samochodu
służbowego.

Niniejsza deklaracja obowiązuje w dniu/ w czasie

.....
data i podpis



UZASADNIENIE

Do projektu zarządzenia w sprawie ustalenia zasad korzystania ze służbowych samochodów w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

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

W związku z nowymi normami używania aut zasadne jest wprowadzenie nowego zarządzenia.

z up. STAROSTY
Marta Buzshtynowicz
SEKRETARZ POWIATU