

ZARZĄDZENIE Nr 36/2014
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 28 marca 2014 r.

w sprawie zasad korzystania z samochodów służbowych.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam zasady korzystania z samochodów służbowych, zwanych dalej samochodami, będących w dyspozycji Urzędu Miasta Szczecinek, zwanego dalej Urzędem, stanowiących własność Miasta Szczecinek:

1. Obsługa codzienna, serwis i garażowanie samochodów będzie wykonywane przez Komunikację Miejską Sp. z o. o. z siedzibą w Szczecinku, zwaną dalej Komunikacją Miejską, na podstawie umowy o świadczeniu usług obsługi pojazdów.
2. Do wyrażania zgody na korzystanie z samochodów do wyjazdów służbowych upoważniony jest Dyrektor Wydziału Organizacyjnego Urzędu, a w przypadku nieobecności w/w, zgodę wyraża inny pracownik upoważniony przez Burmistrza Miasta.
3. W przypadku wyjazdu samochodem osobowym w podróż służbową, pracownik Wydziału Organizacyjnego Urzędu przekazuje Komunikacji Miejskiej w przeddzień wyjazdu do godziny 11.00, telefoniczną dyspozycję podstawienia samochodu na parking przy Urzędzie lub w inne uzgodnione miejsce, wraz z informacją o:
 - a) godzinie wyjazdu,
 - b) docelowej miejscowości,
 - c) potrzebie zapewnienia kierowcy.
4. W przypadku wyjazdu służbowego z kierowcą, Komunikacja Miejska podaje pracownikowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu wystawiającemu karty drogowe, dane kierowcy w celu wystawienia karty drogowej.
5. W innych sytuacjach niż opisana w ust. 3, samochód osobowy będzie podstawiany na parking przy Urzędzie, po uprzednim telefonicznym poinformowaniu Komunikacji Miejskiej przez pracownika Wydziału Organizacyjnego Urzędu w ciągu 1 godziny, licząc od czasu przekazania dyspozycji telefonicznej.
6. Komunikacja Miejska podstawia samochód osobowo-dostawczy na parking przy Urzędzie w dni robocze o godz. 7.30. Kluczyki pojazdu, dowód rejestracyjny oraz dowód zawarcia ubezpieczenia pojazdu upoważniony pracownik Komunikacji Miejskiej przekazuje pracownikowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu wystawiającemu karty drogowe.
7. Samochody odbierane są od pracowników Urzędu przez Komunikację Miejską na 15 minut przed zakończeniem pracy przez Urząd, chyba że będzie inna dyspozycja Urzędu, tj. w poniedziałki, wtorki, środy o godz. 15.15, w czwartki o godz. 17.15, w piątki o godz. 13.15.
8. Samochodem kierować może pracownik Urzędu lub inna osoba wskazana przez Burmistrza Miasta Szczecinek, posiadająca aktualne prawo jazdy i odpowiednie doświadczenie, po wystawieniu przez wyznaczonego pracownika Wydziału Organizacyjnego Urzędu karty drogowej, stanowiącej załącznik Nr 1 do nin. zarządzenia. Wykaz osób upoważnionych do kierowania samochodem:
 - a) osobowym zawiera załącznik Nr 2 do nin. zarządzenia,
 - b) osobowo – dostawczym zawiera załącznik Nr 3 do nin. zarządzenia.
9. Po zakończeniu jazdy lub następnego dnia, jeżeli powrót nastąpił po zakończeniu pracy przez pracowników Urzędu, osoba korzystająca z samochodu służbowego przekazuje wypełnioną kartę drogową pracownikowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu wystawiającemu karty drogowe.
10. Osoba kierująca samochodem służbowym zobowiązana jest do:
 - a) wykorzystywania samochodu tylko do celów służbowych,
 - b) kierowania pojazdem zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym,
 - c) utrzymania w należytej czystości wnętrza samochodu oraz niepalenia w nim tytoniu,
 - d) zgłoszenia pracownikowi wystawiającemu kartę drogową o stwierdzonych w czasie jazdy usterkach lub udziału w kolizjach itp.,

- e) wypełnienia karty drogowej,
 - f) przekazania kluczyków, dowodu rejestracyjnego i dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia pojazdu pracownikowi wystawiającemu kartę drogową, a w przypadku powrotu z podróży służbowej po godzinach pracy, dostarczenie samochodu do miejsca garażowania (Komunikacja Miejska przy ul. Cieślaka) wraz z kluczykami, dowodem rejestracyjnym oraz dowodem zawarcia ubezpieczenia pojazdu.
11. W przypadku, jeżeli pracownicy Urzędu będą korzystać z samochodu po godzinach określonych w ust. 7, pracownik Wydziału Organizacyjnego Urzędu wystawiający karty drogowe informuje o powyższym Komunikację Miejską.

§ 2. Tracą moc zarządzenia Burmistrza Miasta Szczecinek:

- 1) Nr 78/08 z dnia 8 lipca 2008 r. w sprawie zasad korzystania z samochodów służbowych,
- 2) Nr 122/08 z dnia 16 października 2008 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 78/08 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 8 lipca 2008 r. w sprawie zasad korzystania z samochodów służbowych,
- 3) Nr 20/09 z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 78/08 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 8 lipca 2008 r. w sprawie zasad korzystania z samochodów służbowych,
- 4) Nr 32/09 z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie zmiany zarządzenia określającego zasady korzystania z samochodów służbowych,
- 5) Nr 57/09 z dnia 15 kwietnia 2009 r. w sprawie zmiany zarządzenia określającego zasady korzystania z samochodów służbowych,
- 6) Nr 84/09 z dnia 9 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany zarządzenia określającego zasady korzystania z samochodów służbowych,
- 7) Nr 100/09 z dnia 20 lipca 2009 r. w sprawie zmiany zarządzenia określającego zasady korzystania z samochodów służbowych,
- 8) Nr 113/09 z dnia 21 sierpnia 2009 r. w sprawie zmiany zarządzenia określającego zasady korzystania z samochodów służbowych,
- 9) Nr 126/09 z dnia 30 września 2009 r. w sprawie zmiany zarządzenia określającego zasady korzystania z samochodów służbowych,
- 10) Nr 143/09 z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie zmiany zarządzenia określającego zasady korzystania z samochodów służbowych,
- 11) Nr 5/10 z dnia 13 stycznia 2010 r. w sprawie zmiany zarządzenia określającego zasady korzystania z samochodów służbowych,
- 12) Nr 29/2011 z dnia 21 lutego 2011 r. w sprawie zmiany zarządzenia określającego zasady korzystania z samochodów służbowych,
- 13) Nr 81/2011 z dnia 7 lipca 2011 r. w sprawie zmiany zarządzenia określającego zasady korzystania z samochodów służbowych,
- 14) Nr 54/2012 z dnia 12 czerwca 2012 r. w sprawie zmiany zarządzenia określającego zasady korzystania z samochodów służbowych,
- 15) Nr 108/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zmiany zarządzenia określającego zasady korzystania z samochodów służbowych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecinek.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie – Douglas

Wzór karty drogowej – str. 1

KARTA DROGOWA Nr	
1. Pieczęć urzędu	2. Właściciel pojazdu
	Miasto Szczecinek Plac Wolności 13 78-400 Szczecinek
3. Data wystawienia karty	4. Nr rejestracyjny pojazdu
.....
5. Podpis wystawiającego kartę	6. Stan licznika
.....	– początkowy: – końcowy:
7. Kontrola drogowa	
.....	
8. Uwagi kierowcy(ów)/ stwierdzone usterki	
.....	

**Wykaz osób upoważnionych do kierowania samochodem
osobowym**

1. Jerzy Hardie – Douglas
2. Daniel Rak
3. Grzegorz Kołomycki
4. Czesław Podkowiak

**Wykaz osób upoważnionych do kierowania samochodem
osobowo – dostawczym**

1. Jerzy Hardie – Douglas
2. Daniel Rak
3. Joanna Gawrych
4. Dariusz Woch
5. Paweł Mieczkowski
6. Olga Smolińska
7. Anna Mista
8. Małgorzata Sazon
9. Bogdan Jojkan
10. Agnieszka Wiczek
11. Katarzyna Wenclaw
12. Rafał Miętki
13. Tomasz Kołosowski
14. Ernest Kłosowski
15. Dariusz Kijewski
16. Ryszard Kotynia
17. Tomasz Piesik
18. Krzysztof Sosnowski
19. Robert Szczęsny
20. Elżbieta Szukiel
21. Edward Lisowski
22. Marcin Wilk
23. Tomasz Potoka
24. Maciej Makselon
25. Jolanta Mikołajewska
26. Elżbieta Omelańczuk
27. Arkadiusz Piecewicz
28. Ewa Kawcewicz
29. Andrzej Wasąg
30. Wojciech Smolarski