

Zarządzenie Nr 12/2009

Starosty Zgierskiego

z dnia 2 marca 2009r.

w sprawie ustalenia zasad użytkowania i dokumentacji eksploatacji służbowych pojazdów samochodowych Starostwa Powiatowego w Zgierzu

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, zm.: 2002r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. Nr 200, poz. 1688, Dz. U. Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Dz. U. Nr 162, poz. 1568; z 2004r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. Nr 167, poz. 1759; z 2007r. Dz. U. Nr 173, poz. 1218), z 2008r. Dz. U. Nr 180, poz. 1111; z 2009r. Dz. U. Nr 223, poz. 1458 oraz § 50 ust. 1, pkt. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Zgierzu w, uchwalonego uchwałą nr XXVII/227/04 Rady Powiatu Zgierskiego w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Zgierzu, zmienionego uchwałą Nr XXXVI/327/05 Rady Powiatu Zgierskiego z dnia 31 maja 2005r., uchwałą Nr XLII/400/05 Rady Powiatu Zgierskiego z dnia 28 grudnia 2005r., uchwałą Nr XLVI/444/06 Rady Powiatu Zgierskiego z dnia 28 kwietnia 2006r. oraz uchwałą Nr IV/42/07 Rady Powiatu Zgierskiego z dnia 26 stycznia 2007r. oraz uchwałą Nr XI/98/07 Rady Powiatu Zgierskiego z dnia 28 września 2007r., **zarządzam co następuje:**

§ 1

1. Samochody służbowe mogą być używane wyłącznie do zaspokojenia służbowych potrzeb Starostwa oraz realizacji zadań powiatu.
2. Starosta, a także upoważniony przez niego pracownik mogą w uzasadnionych przypadkach korzystać z samochodu służbowego bez udziału kierowcy w dni świąteczne i wolne od pracy oraz w pozostałe dni w czasie nieobecności kierowcy.

§ 2

Zabrania się używania pojazdów służbowych do przewozów:

- 1) przekraczających cel lub zadania służbowe zlecone do wykonania pracownikowi użytkującemu pojazd służbowy,
- 2) zarobkowych,
- 3) bez sprawnie działających liczników kilometrów,
- 4) niezgodnych z przeznaczeniem pojazdu,
- 5) bez kart drogowych odpowiednio wypełnionych.

§ 3

1. Pojazdy służbowe, oprócz osób zatrudnionych w Starostwie na stanowisku kierowcy, mogą prowadzić pracownicy Starostwa posiadający pisemne upoważnienie Starosty.
2. Upoważnienie może być wydane na czas nieokreślony bądź określony.

§ 4

1. Pojazdy służbowe powinny mieć stałe garażowania na terenie posesji Starostwa:
 - 1) samochody osobowe – przy ulicy Sadowej 6A,
 - 2) samochody ciężarowe – przy ulicy Długiej 49.
2. W uzasadnionych przypadkach Starosta może zezwolić na stałe lub czasowe garażowanie w innych miejscach niż określone w ust. 1.
3. W przypadku pojazdu służbowego użytkowanego przez Starostę, przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Uprawnionymi do dysponowania pojazdami służbowymi, są:

- 1) samochodami osobowymi: CITROEN BERLINGO, FORD GALAXY, SKODA OCTAVIA - Sekretarz Powiatu, a w razie jego nieobecności zastępujący go Członek Zarządu Powiatu Zgierskiego,
- 2) samochodem osobowym DAEWOO LANOS, samochodami ciężarowymi oraz sprzętem specjalistycznym – członek Zarządu nadzorujący pracę Wydziału Drogownictwa, a w razie jego nieobecności Naczelnik Wydziału Drogownictwa.

§ 6

1. Członkowie Zarządu Powiatu Zgierskiego, Sekretarz Powiatu i Skarbnik Powiatu oraz naczelnicy wydziałów, a także osoby zajmujące samodzielne stanowiska oraz osoby koordynujące pracę innych komórek organizacyjnych Starostwa zwanymi dalej „Wnioskującymi” powinni zgłaszać pisemne zapotrzebowanie na pojazdy służbowe do wyznaczonej osoby w sekretariacie Starosty.
2. Wzór zapotrzebowania stanowi załącznik do zarządzenia - „Zamówienia środka transportu”.
3. Zgłoszenie zapotrzebowania na pojazdy służbowe o których mowa w § 5 pkt 1 należy dokonywać najpóźniej do piątku do godziny 15:00 na cały kolejny tydzień.
4. W pilnych uzasadnionych przypadkach, zgłoszenie zapotrzebowania może być dokonywane w dniu zapotrzebowania na pojazd służbowy po uprzednim uzgodnieniu z Sekretarzem Powiatu a w razie jego nieobecności z zastępującym go Członkiem Zarządu.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1, wnioskuje o przydzielenie pojazdu dla potrzeb służbowych, biorąc pod uwagę terminowość i charakter zadań przewidzianych do realizacji.
6. Dysponowanie samochodami służbowymi powinno odbywać się w sposób racjonalny i gospodarny.

§ 7

Każdy pojazd służbowy winien być zaopatrzony w dowód rejestracyjny, dowód opłaty obowiązkowego ubezpieczenia komunikacyjnego od odpowiedzialności cywilnej OC oraz w tygodniową kartę drogową pojazdu samochodowego, zwaną dalej „kartą Drogową”.

§ 8

1. Karta drogową jest dokumentem uprawniającym do wyjazdu z miejsca garażowania lub postoju.
2. Karta drogową jest dokumentem kontrolnym i sprawozdawczym.
3. Karta drogową powinna być należycie wypełniania i przechowywania.

§ 9

1. Osoba kierująca pojazdem służbowym każdego dnia wypełnia w karcie drogowej właściwe rubryki, podając:
 - 1) przy wyjeździe

- a) datę wyjazdu,
 - b) dysponenta (należy rozumieć przez to osobę, która korzysta z samochodu służbowego),
 - c) trasę jazdy (podając miejscowość skąd, dokąd),
 - d) godzinę wyjazdu (rozpoczęcia pracy przez kierowcę w danym dniu),
 - e) stan licznika.
- 2) przy przyjeździe
- a) stan licznika po przyjeździe,
 - b) przebieg kilometrów,
 - c) podpis dysponenta,
 - d) godzinę zakończenia pracy kierowcy w danym dniu.
2. W karcie drogowej należy odnotować każdy wyjazd w ciągu dnia.
3. Za właściwe wypełnianie i przechowywanie kart drogowych oraz innych dokumentów pojazdów służbowych odpowiedzialne są osoby kierujące tymi pojazdami.

§ 10

1. Niezwłocznie po zakończeniu każdego tygodnia osoby, którym zostało powierzone kierowanie pojazdami służbowymi przekazują karty drogowe do Wydziałów, które prowadzą nadzór nad ich gospodarowaniem i są odpowiedzialne za zgodność użytkowania pojazdów z ich przeznaczeniem.
- 1) dokumentację samochodu osobowego CITROEN BERLINGO, FORD GALAXY, SKODA OCTAVIA przekazuje się do Wydziału Organizacyjnego.
 - 2) dokumentację samochodu osobowego DAEWO LANOS, samochodów ciężarowych oraz sprzętu specjalistycznego przekazuje się do Wydziału Drogownictwa.
2. Osoby odpowiedzialne za rozliczanie tygodniowych kart drogowych pojazdów samochodowych sprawdzają prawidłowość zapisów w karcie drogowej i dokonują obliczeń zużycia materiałów pędnych w oparciu o normy zakładowe zużycia materiałów pędnych, zwane dalej „normami zużycia”.

§ 11

1. Normy zużycia ustala Starosta na wniosek:
- 1) Naczelnika Wydziału Organizacyjnego, oddzielnie dla służbowych pojazdów osobowego, wyszczególnionych w § 5 pkt 1,

- 2) Naczelnika Wydziału Drogownictwa oddzielnie dla wszystkich pojazdów służbowych, wyszczególnionych w § 5 pkt 2 .
2. Ustalając normy zużycia bierze się pod uwagę:
 - 1) markę, typ i model pojazdu służbowego,
 - 2) rok produkcji,
 - 3) warunki eksploatacji – jazda po mieście, jazda po mieście, jazda w trudnym terenie, okres zimowy itp.,
 - 4) inne warunki – np. silnik w okresie docierania itp.
3. W przypadku przekroczenia norm zużycia ponad ustaloną normę należy zawiadomić Starostę.
4. W przypadku powtarzających się sytuacji przekroczenia norm zużycia, jeśli zachodzi przypuszczenie, że przyczyną przekroczenia norm zużycia jest uszkodzenie pojazdu, należy oddać pojazd do naprawy.
5. W uzasadnionych przypadkach, Starosta może obciążyć osoby kierujące kosztami wynikającymi z przekroczenia, o którym mowa w ust. 3.

§ 12

Nadzór nad realizacją zasad ustalonych w zarządzeniu powierza się Sekretarzowi Powiatu Zgierskiego.

§ 13

Tracą moc :

- 1) Zarządzenie Nr 15/2006 Starosty Zgierskiego z dnia 22 marca 2006r. w sprawie ustalenia zasad użytkowania i dokumentacji eksploatacji służbowych pojazdów samochodowych Starostwa Powiatowego w Zgierzu.
- 2) Zarządzenie Nr 22/2008 Starosty Zgierskiego z dnia 2 lipca 2008r. zmieniające zarządzenie Nr 15/2006 Starosty Zgierskiego z dnia 22 marca 2006r. w sprawie ustalenia zasad użytkowania i dokumentacji eksploatacji służbowych pojazdów samochodowych Starostwa Powiatowego w Zgierzu.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



STAROSTA ZGIERSKI
Jacek Socha
Jacek Socha