

**ZARZADZENIE NR 27/2021**  
**WÓJTA GMINY KLUCZEWSKO**  
**z dnia 07 kwietnia 2021r.**

**w sprawie określenia zasad korzystania z samochodów służbowych Gminy Kluczewsko**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1. Ustała się:**

- 1) zasady korzystania z samochodów służbowych stanowiących własność Gminy Kluczewsko stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
- 2) wzór upoważnienia do prowadzenia samochodów służbowych przez pracowników Urzędu Gminy Kluczewsko,, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia,
- 3) wzór rejestru wydanych kart drogowych stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia,

**§ 2.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Kluczewsko.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

/-/ Rafał Pałka

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 27/2021

Wójta Gminy Kluczewsko

z dnia 07 kwietnia 2021 r.

## **Zasady korzystania z samochodów służbowych Urzędu Gminy Kluczewsko.**

§ 1. W skład samochodów służbowych Urzędu Gminy Kluczewsko wchodzi:

**1.SKODA OKTAWIA 1.6 nr rej. TLWKA 99 nr inwen. 7/74/741/1**

§ 2. 1. Samochód służbowy powinien być wykorzystywany wyłącznie w celach związanych z realizacją zadań Gminy Kluczewsko, zwanej dalej „Gminą”.

2. Samochód może być wykorzystywany na terenie Gminy do realizacji zadań Gminy Kluczewsko bez konieczności wystawiania delegacji służbowej, a jedynie na podstawie upoważnienia do odbycia jazdy pojazdem służbowym.

3. Samochód może być wykorzystywany do realizacji zadań gminnych poza obszarem Gminy, ale w takich przypadkach niezbędne jest dodatkowo posiadanie delegacji służbowej wystawionej na kierującego pojazdem.

4. Kierować pojazdem mogą tylko pracownicy Urzędu Gminy Kluczewsko, posiadający upoważnienie, wydane przez Wójta Gminy Kluczewsko do prowadzenia samochodu służbowego i posiadać stosowne uprawnienia.

5. Pracownicy korzystający z samochodu zobowiązani są do kierowania się przy jego wykorzystaniu zasadą celowości i oszczędności. W celu racjonalnego wykorzystania samochodu, przejazd powinien odbywać się najkrótszą drogą do celu, o ile nie jest to uniemożliwione ze względu na bardzo zły stan drogi lub jej nieprzejezdność.

6. Wyjazdy pracowników, których trasy przejazdu są zbliżone mogą być połączone w ramach jednego wyjazdu. Samochód winien być wykorzystywany w czasie niezbędnym do załatwienia spraw służbowych.

7. Pracownikowi korzystającemu z samochodu służbowego Komendant Gminny Ochotniczych Straży Pożarnych, wydaje kluczyki, dokumenty, dzienną kartę drogową. Ocenia stan techniczny i wyposażenie samochodu pozostaje w gestii kierowcy pojazdu.

8. Pracownik dopuszczony do kierowania samochodem odbiera samochód z parkingu należącego do Gminy Kluczewsko lub z garażu.

9. Kierujący pojazdem przed rozpoczęciem jazdy zapoznaje się ze stanem technicznym pojazdu, a następnie podpisuje rubrykę w dziennej karcie drogowej „Pojazd sprawny do wyjazdu” w poz. 6 na pierwszej stronie.

10. Przekazanie samochodu do używania następuje na podstawie karty drogowej, która stanowi zarazem protokół przekazania.

11. Na podstawie dziennych kart drogowych, w których określone są ilości przejechanych kilometrów, rozliczenia przebiegu samochodu i zużycia paliwa dokonuje się w okresach miesięcznych przez pracownika referatu finansowego Urzędu Gminy.

§ 3. 1. Pracownik, w którego dyspozycji pojazd się znajdował ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone z jego winy od momentu pobrania kluczyków do momentu ich zdania.

2. Wszelkie koszty wynikające z naruszenia przepisów o ruchu drogowym pokrywa osoba, która prowadziła samochód służbowy w danym momencie.

3. Osoby korzystające z samochodu służbowego zobowiązane są do przestrzegania zasad ruchu drogowego i dochowania należytej ostrożności przy kierowaniu pojazdem, a także do utrzymania pojazdu w należytych stanie technicznym, dbaniu o jego czystość i estetyczny wygląd,

4. Pracownik korzystający z samochodu służbowego zobowiązany jest przy zwrocie kluczyków, dokumentów i wypełnionej karty drogowej, zgłosić ewentualne uwagi dotyczące eksploatacji samochodu, występujące awarie itp. mające wpływ na bezpieczny kolejny wyjazd tego pojazdu.

5. Jeżeli kierowca samochodu służbowego zakończy podróż służbowa po godzinach pracy Urzędu Gminy Kluczewsko, ma prawo dostarczyć samochód następnego dnia do Urzędu Gminy, o ile postój tego samochodu w innym miejscu niż wskazany w 2.8, nie spowoduje zmiany głównej trasy przejazdu samochodu służbowego.

6. Zabrania się osobie korzystającej z samochodu służbowego do powierzenia go osobom trzecim.

WÓJT GMINY

/-/ Rafał Pałka

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 27/2021  
Wójta Gminy Kluczewsko  
z dnia 07 kwietnia 2021 r.

**UPOWAŻNIENIE Nr.....**  
**do prowadzenia samochodu służbowego**

Upoważniam.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Stanowisko.....

Nr dowodu  
osobistego.....

Nr i kategoria prawa jazdy.....  
termin ważności do kierowania samochodem służbowym będącym własnością Gminy  
Kluczewsko.

Marka pojazdu.....

Nr rejestracyjny .....

Upoważniony zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w

Zarządzeniu Nr 27/2021 Wójta Gminy Kluczewsko z dnia 07 kwietnia 2021 r. w  
sprawie określenia zasad korzystania z samochodów służbowych Gminy Kluczewsko

Kluczewsko, dnia.....

.....

/podpis Wójta Gminy/

**Oświadczenie pracownika**

