

w sprawie wprowadzenia instrukcji użytkowania pojazdów służbowych Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz prowadzenia ewidencji i rozliczania kart drogowych

Na podstawie § 4 Statutu OSiR w Suwałkach nadanego uchwałą nr XL/432/2013 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2013 r. w sprawie statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach zmienionego uchwałą nr XXIV/295/2016 z dnia 26 października 2016 r. i uchwałą nr XLVI/567/2018 z dnia 30 maja 2018 r. oraz Regulaminu Organizacyjnego wprowadzonego Zarządzeniem Nr 32/2017 r. Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach z dnia 6 września 2017 r. z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się instrukcję użytkowania pojazdów służbowych oraz prowadzenia ewidencji rozliczania kart drogowych, stanowiącą Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych dysponujących pojazdami służbowymi.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie nr 51/2016 z dnia 1 sierpnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji użytkowania pojazdów służbowych Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz prowadzenia ewidencji i rozliczania kart drogowych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 1 września 2019 r.

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach
mgr Waldemar Korysewicz

**Instrukcja użytkowania pojazdów służbowych
Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach
oraz prowadzenia ewidencji i rozliczania kart drogowych**

§ 1.

1. Instrukcja użytkowania pojazdów służbowych oraz prowadzenia ewidencji i rozliczania kart drogowych, zwana dalej Instrukcją, określa zasady eksploatacji pojazdów służbowych, prowadzenia ewidencji wyjazdów służbowych, rozliczania zużycia paliwa oraz obowiązki kierujących pojazdami służbowymi.

§ 2.

1. Upoważnionym do dysponowania pojazdami służbowymi jest Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach.
2. Pojazdem służbowym może kierować:
 - 1) Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach;
 - 2) kierownicy komórek organizacyjnych;
 - 3) pracownik zatrudniony na etacie kierowcy;
 - 4) osoba upoważniona przez Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach.
3. Każda z osób wymieniona w ust. 2, zwana dalej pracownikiem kierującym pojazdem służbowym powinna posiadać:
 - 1) aktualne badania lekarskie wymagane do kierowania pojazdem w celach służbowych;
 - 2) prawo jazdy wymaganej kategorii;
 - 3) upoważnienie, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji;
 - 4) dowód rejestracyjny pojazdu i kartę drogową.
4. Pracownik upoważniony do kierowania pojazdem służbowym składa deklarację odpowiedzialności materialnej według wzoru określonego w Załączniku Nr 2 do niniejszej Instrukcji.

§ 3.

1. Z pojazdów służbowych Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach zwanych dalej „samochodami” korzystają pracownicy Ośrodka wyłącznie w celu realizacji obowiązków służbowych.
2. Pracownik kierujący samochodami służbowymi zobowiązany jest do:
 - 1) kierowania pojazdem zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym;
 - 2) eksploatacji samochodu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy;
 - 3) dbania o czystość użytkowanego pojazdu;
 - 4) przestrzegania obowiązujących norm zużycia paliwa;

- 5) dokonywania kontroli stanu technicznego pojazdu, w szczególności sprawności oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku, płynu w układzie chłodniczym, sprawności układu hamulcowego i kierowniczego;
 - 6) przestrzegania harmonogramu wykonywania badań technicznych;
 - 7) bieżącego i rzetelnego dokonywania wpisów w dokumentach eksploatacyjnych samochodu służbowego;
 - 8) tankowania paliwa wyłącznie na stacjach paliw, z przedstawicielem których Ośrodek Sportu i Rekreacji w Suwałkach podpisał umowę na zakup paliw. W sytuacjach awaryjnych czy też okolicznościach niemożliwych do przewidzenia, dopuszcza się możliwość doraźnego zakupu paliwa oraz płynów eksploatacyjnych w innych stacjach. Wydatki powstałe w takich sytuacjach wymagają pisemnego uzasadnienia zawartego w opisie faktury;
 - 9) w przypadku wypadku drogowego, kolizji, kradzieży samochodu, bądź elementów jego wyposażenia niezwłocznego powiadomienia Policji oraz Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach.
3. Wszelkie koszty wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego pokrywa pracownik kierujący samochodem służbowym.
 4. Pracownikowi kierującemu samochodem służbowym zabrania się udostępniania pojazdu osobom nieupoważnionym.

§ 4.

1. Dokumentację eksploatacyjną pojazdów służbowych tworzą:
 - 1) karta drogowa stanowiąca Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 22/2019 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach z dnia 14 maja 2019 r. w sprawie ustalenia norm zużycia paliw płynnych i olejów dla pojazdów samochodowych oraz sprzętu silnikowego znajdującego się na ewidencji Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach;
 - 2) miesięczne sprawozdanie z przebiegu kilometrów i zużycia paliwa w pojazdach służbowych stanowiące Załącznik Nr 3 do niniejszej Instrukcji.
2. Karty drogowe wydawane są odrębnie dla każdego pojazdu.
3. Karty drogowe prowadzone są w celu ewidencjonowania zrealizowanych dyspozycji wyjazdu i potwierdzenia osób odbywających podróże służbową.
4. Pracownik kierujący pojazdem służbowym przed otrzymaniem karty drogowej ma obowiązek zdać wypełnioną kartę drogową z poprzedniego okresu rozliczeniowego.
5. Każdy zakup paliwa musi zostać odnotowany w karcie drogowej z podaniem daty zakupu oraz ilości zakupionego paliwa.

§ 5.

1. Rozliczenie przebiegu samochodu służbowego oraz zużycia paliwa dokonywane jest w okresach miesięcznych na podstawie wypełnionych kart drogowych.
2. Przy rozliczaniu paliwa stosuje się normy zużycia paliwa określone w Zarządzeniu Nr 22/2019 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach z dnia 14 maja 2019 r. w sprawie ustalenia norm zużycia paliw płynnych i olejów dla pojazdów samochodowych oraz sprzętu silnikowego znajdującego się na ewidencji Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach.
3. W razie przekroczenia ustalonej normy zużycia paliwa pracownik kierujący samochodem służbowym ma obowiązek przedstawić pisemne wyjaśnienie w tej sprawie.

4. W przypadku rażącego przekroczenia ustalonej normy zużycia paliwa w okresie rozliczeniowym, Dyrektor może obciążyć pracownika kierującego samochodem służbowym kosztami ponadnormatywnego zużycia paliwa, a w przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym samochodem kieruje więcej niż jedna osoba wszystkie kierujące w tym czasie osoby w równych częściach, o ile nie jest możliwe ustalenie osoby odpowiedzialnej za spowodowanie rażącego zwiększenia zużycia paliwa.
5. Samochód przekraczający ustaloną normę zużycia paliwa z powodu technicznej niesprawności powinien być natychmiast przywrócony do stanu technicznego zapewniającego zużycie paliwa w granicach ustalonych norm.
6. Miesięczne sprawozdanie z przebiegu kilometrów i zużycia paliwa w samochodach służbowych wypełnia i podpisuje specjalista ds. administracji, przedkłada je do zatwierdzenia Dyrektorowi, a następnie przekazuje do Działu Finansowego Ośrodka.

§ 6.

1. Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach wyznacza komisję, której zadaniem jest ustalenie zakładowej normy zużycia paliwa dla każdego pojazdu.
2. W przypadku awarii Dyrektor może uznać nadmierne zużycie paliwa jako uzasadnione na podstawie komisyjnego protokołu.
3. W przypadku stale występujących trudnych warunków jazdy, Dyrektor może wyrazić zgodę na weryfikację zakładowej normy zużycia paliwa dla danego pojazdu.

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach
mgr Waldemar Korzec

OŚRODEK SPORTU I REKREACJI
w SUWAŁKACH
ul. Wojska Polskiego 2
16-400 SUWAŁKI
NIP 844-19-33-618

Załącznik nr 1 do załącznika do
Zarządzenia Nr/2019
Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Suwałkach z dnia 2019r.

Suwałki, dniar.

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

do kierowania samochodem służbowym

marki o numerze rejestracyjnym

będącym własnością Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach.

Upoważnienie wydaje się na
(okres obowiązywania upoważnienia)

Upoważniony/a zobowiązany/a jest do przestrzegania zasad użytkowania pojazdów służbowych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach.

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora)

Otrzymują:

- 1) upoważniony pracownik
- 2) kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialny za pojazd
- 3) a/a

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach

mgr Waldemar Borysiewicz

DEKLARACJA O ODPOWIEDZIALNOŚCI MATERIALNEJ

Ja, niżej podpisany/a
(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony
(nazwa jednostki)

na stanowisku

przyjmuję pełną odpowiedzialność materialną za powierzony mi do użytkowania w celach służbowych samochód marki Nr rej.
z obowiązkiem zwrotu lub wyliczenia się, będący własnością Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach.

1. Oświadczam, że posiadam prawo jazdy wymaganej kategorii i ważne profilaktyczne badania lekarskie przeprowadzone przez lekarza medycyny pracy.
2. Oświadczam, że znane mi są zasady użytkowania pojazdów służbowych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach.

.....
(data i podpis pracownika)

