

ZARZĄDZENIE nr 0050.139.2022
Burmistrza Tłuszcza
z dnia 29.12 2022 r.

w sprawie zmiany „Regulaminu użytkowania samochodu służbowego oraz obsługi transportowej Urzędu Miejskiego w Tłuszczu”

Na podstawie art. 30 ust. 2 i art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W „Regulaminie użytkowania samochodu służbowego oraz obsługi transportowej Urzędu Miejskiego w Tłuszczu” stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 0050.14.2018 Burmistrza Tłuszcza z dnia 06 lutego 2018 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 6 ust.4 otrzymuje brzmienie:
„4. Podstawę rozliczenia kosztów eksploatacji samochodu służbowego stanowi miesięczna karta pracy pojazdu samochodowego.”
- 2) § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Ewidencja korzystania z **osobowego** samochodu służbowego prowadzona jest na miesięcznych numerowanych kartach drogowych z zachowaniem ciągłości zapisów w kolejnych miesiącach, aż do jej całkowitego zapełnienia, według poniższych zasad:
 - 1) karta drogowa wydawana jest użytkownikowi przez Kierownika Wydziału Organizacyjnego na każdy miesiąc pracy samochodu,
 - 2) Kierownik Wydziału Organizacyjnego każdorazowo przed wydaniem miesięcznej karty drogowej zobowiązany jest do wpisania w nią: daty, nazwiska i imienia kierowcy (użytkownika),
 - 3) Kierownik Wydziału Organizacyjnego każdorazowo po zwrocie miesięcznej karty drogowej przez użytkownika zobowiązany jest do sprawdzenia prawidłowości wpisów dokonanych na karcie.
 - 4) W czasie nieobecności Kierownika Wydziału Organizacyjnego czynności określone w pkt. 1,2 i 3 wykonuje Sekretarz lub Zastępca Burmistrza.
 - 5) Użytkownik wpisuje każdorazowo: datę, nazwisko kierowcy, trasę jazdy, stan licznika przy wyjeździe i przy powrocie, wyjazd prywatny (jeśli jest) przebieg kilometrów oraz ilość zakupionego paliwa;
 - 6) Karty drogowe z zapisami wskazanymi w pkt.5 podpisywane są przez użytkownika.”
 - 7) Wzór Miesięcznej karty pracy pojazdu samochodowego – samochód osobowy stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

3) Dodaje się §8, który otrzymuje brzmienie:

- „1. Ewidencja korzystania z **dostawczego** samochodu służbowego, do prowadzona jest na miesięcznych kartach drogowych z zachowaniem ciągłości zapisów w kolejnych dniach, aż do jej całkowitego zapełnienia, według poniższych zasad:
 - 1) karta drogowa wydawana jest użytkownikowi przez Kierownika Wydziału Organizacyjnego na każdy miesiąc pracy samochodu.
 - 2) W czasie nieobecności Kierownika Wydziału Organizacyjnego czynności określone w pkt. 1 wykonuje Sekretarz lub Zastępca Burmistrza.

- 3) Użytkownik wpisuje każdorazowo: datę, nazwisko kierowcy, trasę jazdy, stan licznika przy wyjeździe i przy powrocie, przebieg kilometrów oraz ilość zakupionego paliwa.
 - 4) Karty drogowe z zapisami wskazanymi w pkt. 3 podpisywane są przez użytkownika.
 - 5) Wzór Miesięcznej karty pracy pojazdu samochodowego – samochód dostawczy stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
2. Sekretarz w okresach miesięcznych dokonuje kontroli i sprawdzenia prawidłowości dokonywanych zapisów w kartach drogowych, o których mowa w § 6 ust. 5 Regulaminu użytkowania samochodu służbowego oraz obsługi transportowej Urzędu Miejskiego w Tłuszczu.”
- 4) Z Zarządzenia Nr 0050.14.2018 Burmistrza Tłuszcza wykreśla się załącznik Nr 2 – Wzór miesięcznego zestawienia produktów i usług.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Tłuszcz.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2023 r.

/-/ Paweł Marcin Bednarczyk

Burmistrz Tłuszcza

Załączniki:

2. Wzór miesięcznej karty pracy pojazdu samochodowego – samochód osobowy
3. Wzór miesięcznej karty pracy pojazdu samochodowego – samochód dostawczy