

ZARZĄDZENIE NR 619/2025

BURMISTRZA ŁOBZA

z dnia 06 listopada 2025 r.

w sprawie zasad korzystania z samochodu służbowego będącego w dyspozycji Urzędu Miejskiego w Łobzie

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady korzystania z samochodu służbowego będącego w dyspozycji Urzędu Miejskiego w Łobzie – Skoda Octavia Combi Edition 130 Selection o numerze rejestracyjnym ZS 701UX i pojemności silnika 1498 cm³, zwanego dalej „samochodem służbowym”.

§ 2. 1. Osobami uprawnionymi do korzystania z samochodu służbowego są Burmistrz Łobza i Zastępca Burmistrza .

2. Burmistrz, może w drodze upoważnienia, wskazać pracownika do korzystania z samochodu służbowego. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Korzystający z samochodu służbowego zobligowani są do kierowania się zasadą celowości i oszczędności. Z samochodu służbowego korzystać można jedynie w celach służbowych.

4. Wskazany pracownik Wydziału Organizacyjno- Administracyjnego Urzędu Miejskiego w Łobzie nadzoruje używanie samochodu służbowego poprzez:

- 1) koordynowanie wyjazdów samochodu służbowego,
- 2) sprawdzaniem prawidłowości wypełniania kart drogowych,
- 3) sporządzaniem miesięcznych kart kontroli przebiegu i zużycia paliwa,
- 4) realizowanie obowiązków Gminy wynikających z umowy najmu samochodu oraz eksploatacji pojazdu,
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z najmem i eksploatacją samochodu służbowego.

5. Wzór karty miesięcznej kontroli przebiegu i zużycia paliwa stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Samochodem, służbowym można poruszać się w granicach gminy Łobez bez konieczności wystawiania delegacji służbowej.

2. Wyjazdy samochodem służbowym poza granicę gminy Łobez wymagają dodatkowo delegacji służbowej, wystawionej na kierującego samochodem służbowym.

§ 4. 1. Obowiązkiem prowadzącego samochód służbowy jest posiadanie i wypełnienie prawidłowo karty drogowej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Kontrolę nad prawidłowością jej wypełnienia sprawuje pracownik Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego. Karta drogowa stanowi druk ścisłego zachowania.

2. W celu prawidłowego rozliczania paliwa wprowadza się obowiązek tankowania samochodu do pełnego zbiornika ostatniego roboczego dnia każdego miesiąca.

3. Za prawidłowe wykonywanie obowiązku tankowania samochodu służbowego, w tym kontrolę terminowości tankowań odpowiada Zastępca Burmistrza.

§ 5. Kierujący samochodem służbowym zobowiązany jest w szczególności do :

- 1) Eksploatowania samochodu służbowego zgodnie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy,
- 2) Dbania o czystość samochodu służbowego,
- 3) Dokonywania przed wyjazdem obsługi technicznej samochodu służbowego z uwzględnieniem kontroli: oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku, płynu w układzie chłodzenia,
- 4) Natychmiastowego zgłaszania wszelkich zauważonych usterek i awarii,
- 5) Odpowiedniego przechowywania kluczy i dokumentów samochodu służbowego, a po zakończonym wyjeździe, niezwłocznego przekazania ich pracownikowi wyznaczonemu w wydziale Organizacyjno – Administracyjnym do nadzoru nad samochodem służbowym,
- 6) Kierujący samochodem służbowym ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy podczas użytkowania pojazdu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 6. 1. Ustala się normę zużycia paliwa dla samochodu służbowego na poziomie 7,1 litra na 100 km przebiegu.

§ 7. 1. Miejscem parkowania samochodu służbowego po zakończonej pracy jest obręb siedziby Urzędu Miejskiego w Łobzie.

2. W przypadku odbywania kilkudniowej podróży służbowej, miejscem, postoju samochodu służbowego jest miejsce dopuszczone do postoju samochodu.

§ 8. 1. Osoby uprawnione do korzystania z samochodu służbowego oświadczają, że zapoznały się z treścią niniejszego zarządzenia i zobowiązują się do jego przestrzegania. Potwierdzenie zapoznania się stanowi wzór oświadczenia określony w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Łobez.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Burmistrza Łobza Nr
z dnia

Łobez, dnia r.

.....
(pieczęć nagłówkowa)

UPOWAŻNIENIE
do prowadzenia samochodu służbowego

Upoważniam

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe) legitymującego się dowodem osobistym nr:
..... do prowadzenia samochodu służbowego marki
..... o numerze rejestracyjnym

Upoważniony zobowiązany jest do przestrzegania zasad korzystania z samochodu służbowego
Urzędu Miejskiego w Łobzie określonych w Zarządzeniu Nr Burmistrza Gminy
Łobez z dnia

podpis i pieczęć

Otrzymują:

1. Upoważniony pracownik
2. a/a.

Pieczęć Urzędu

Załącznik nr 3 do Zarządzenia
Burmistrza Łobza Nr
z dnia

MIESIĘCZNA KARTA KONTROLI PRZEBIEGU I ZUŻYCIA PALIWA

za miesiąc 20..... r.

Pojazd marki SKODA OCTAVIA COMBI EDITION 130 SELECTION Nr rej.

Rodzaj paliwa

Norma zużycia paliwa/ 100 km

| | | Data zakupu | Nr faktury | Ilość litrów |
|---------------------|---|-------------|------------|--------------|
| | | | | |
| Zakup paliwa | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Razem: | | | | |
| 1. | Stan licznika na początku miesiąca (km) | | | |
| 2. | Stan licznika na końcu miesiąca (km) | | | |
| 3. | Przebieg w km w miesiącu / poz. 2-1 (m) | | | |
| 4. | Stan paliwa na początku miesiąca (L) | | | |
| 5. | Zakup paliwa w ciągu miesiąca (L) | | | |
| 6. | Stan paliwa na koniec miesiąca (L) | | | |
| 7. | Zużycie paliwa w miesiącu / poz. (4+5)-6 (L) | | | |
| 8. | Zużycie paliwa na 100 km / (poz.7x100) : poz. 3 = ... L/100 km | | | |
| Uwagi: | | | | |
| | | | | |

.....
(podpis rozliczającego)

.....
(data i podpis zatwierdzającego)

Załącznik nr 4 do Zarządzenia
Burmistrza Łobza Nr
z dnia

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a , oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Zarządzenia nr/2025 Burmistrza Łobza z dnia2025 r. w sprawie korzystania z samochodu służbowego będącego w dyspozycji Urzędu Miejskiego w Łobzie i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

.....

data i podpis osoby korzystającej