

ZARZĄDZENIE NR 76/19
BURMISTRZA NASIELSKA
Z DNIA 20 maja 2019 roku

**w sprawie ustalenia zasad korzystania ze służbowych samochodów osobowych
w Urzędzie Miejskim w Nasielsku.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity –z Dz.U. z 2019 r., poz. 506) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się dla pracowników Urzędu Miejskiego w Nasielsku zasady korzystania ze służbowych samochodów osobowych: marki Skoda Octavia o numerze rejestracyjnym WND456789 oraz marki Skoda Octavia o numerze rejestracyjnym WND04747.

§ 2.

1. Osobą podejmującą decyzje w sprawie korzystania z samochodu służbowego jest Burmistrz Nasielska, a pod jego nieobecność Sekretarz Nasielska lub Skarbnik Nasielska.
2. Zgody wymagają wyjazdy służbowe na teren i poza teren Gminy Nasielsk, jak również korzystanie z samochodu służbowego poza obowiązującym czasem pracy.

§ 3.

1. Z samochodu służbowego mogą korzystać pracownicy Urzędu Miejskiego w Nasielsku oraz kierownicy i pracownicy jednostek organizacyjnych Gminy Nasielsk.
2. Do korzystania z samochodu służbowego na terenie Gminy Nasielsk nie są uprawnieni pracownicy, którym przyznano limit kilometrów na jazdy na terenie Gminy Nasielsk na podstawie umowy o używanie samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych.
3. Osoby uprawnione do korzystania z samochodu służbowego mogą z niego korzystać wyłącznie w celu realizacji obowiązków służbowych wynikających z pełnionych funkcji lub zajmowanych stanowisk.
4. Zasadność potrzeby korzystania z samochodu służbowego potwierdza:
 - 1) kierownik wydziału – w stosunku do podległych pracowników,
 - 2) Sekretarz Nasielska bądź Skarbnik Nasielska – w stosunku do kierowników wydziałów oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Nasielsk.
5. Osoby uprawnione do korzystania z samochodu służbowego zobligowane są do kierowania się zasadą celowości i oszczędności.
6. W celu racjonalnego wykorzystania samochodu, przejazdy samochodem powinny odbywać się najkrótszą drogą.

§ 4.

Wyjazdy, o których mowa w § 2 ust. 2, odbywają się na podstawie zatwierdzonego przez Burmistrza Nasielska pisemnego „Zamówienia na przydział samochodu służbowego” stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

1. Pracownik Wydziału Administracji i Nadzoru koordynuje potrzeby pracowników w zakresie korzystania z samochodu służbowego.
2. W przypadku zamówień na korzystanie z samochodu służbowego, których terminy realizacji nakładają się, Burmistrz Nasielska lub pod jego nieobecność Sekretarz Nasielska bądź Skarbnik Nasielska rozstrzyga o kolejności realizacji zamówień, biorąc pod uwagę ważność mających być realizowanych spraw.

§ 6.

Osoby korzystające z samochodu służbowego podpisują kartę drogową, potwierdzając w ten sposób wykonanie zamówienia. Osoby składające podpis obowiązane są skontrolować rzetelność zapisów w karcie drogowej.

§ 7.

Miejszem postoju samochodu służbowego poza godzinami pracy Urzędu Miejskiego w Nasielsku jest zamknięty parking przy budynku Urzędu przy ulicy Elektronowej 3. W wyjątkowych sytuacjach Burmistrz Nasielska może wyrazić zgodę na postój samochodu w innym miejscu.

§ 8.

1. Naruszenie zasad określonych niniejszym zarządzeniem stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
2. Tryb ubiegania się o korzystanie z samochodu nie dotyczy Burmistrza Nasielska, Sekretarza Nasielska oraz Skarbnika Nasielska.

§ 9.

Traci moc:

- 1) Zarządzenie Nr 56/16 Burmistrza Nasielska z dnia 31 maja 2016 roku w sprawie ustalenia zasad korzystania ze służbowego samochodu osobowego w Urzędzie Miejskim w Nasielsku.

§ 10.

Wykonanie zarządzenie powierza się Kierownikowi Wydziału Administracji i Nadzoru.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Bogdan Ruszkowski

Biuro Radcy Prawnego
ul. Mickiewicza 10 w Pułtusku
Anna Pogorzelska
prawnik

.....
(komórka organizacyjna)

Nasielsk, dnia 201.... r.

Zamówienie na przydział samochodu służbowego

Niniejszym zwracam się z prośbą o zatwierdzenie przydziału samochodu służbowego marki SKODA OCTAVIA o numerze rejestracyjnym WND45678 / WND04747* od dnia godz. do dnia godz.

na trasie:

do dyspozycji

.....
(nazwisko, imię i stanowisko)

w celu

.....
(podać umotywowanie)

.....
(podpis zamawiającego)

Potwierdzam/Nie potwierdzam*
zasadność korzystania z samochodu
służbowego

ZATWIERDZAM

.....
(podpis i pieczęć)

.....
(data, podpis i pieczęć)

* niepotrzebne skreślić