

Zarządzenie Nr 1/2016

Dyrektora Schroniska dla Zwierząt we Włocławku

z dnia 08 stycznia 2016r.

W sprawie:

Wprowadzenia Regulaminu korzystania z samochodów służbowych stanowiących własność Schroniska dla Zwierząt we Włocławku

Na podstawie § 5 ust. 9 Statutu Schroniska dla Zwierząt we Włocławku nadanego Uchwałą Rady Miasta Włocławek z dnia 8 września 2014r. Nr XLIV/87/2014.


zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin korzystania z samochodów służbowych stanowiących własność Schroniska dla Zwierząt we Włocławku stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Schroniska dla Zwierząt we Włocławku i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

D Y R E K T O R
SCHRONISKA DLA ZWIERZĄT
we Włocławku

Monika Siedlecka

Regulamin

korzystania z samochodów służbowych stanowiących własność

Schroniska dla Zwierząt we Włocławku

§1 Postanowienia ogólne

Ilekcroć mowa w Regulaminie o:

- 1) Samochodzie służbowym- należy przez to rozumieć samochód stanowiący środek trwały Schroniska dla Zwierząt we Włocławku;
- 2) Użytkownikowi- należy przez to rozumieć pracownika Schroniska dla Zwierząt we Włocławku.

§2 Cel i zakres użytkowania

1. Samochody służbowe mogą być używane wyłącznie przez pracowników Schroniska dla Zwierząt we Włocławku posiadających ważne zezwolenie na prowadzenie samochodu służbowego.
2. Zezwolenie do korzystania z samochodów służbowych może być wydane na stałe, na czas określony albo jako jednorazowe. Wzór zezwolenia jest zawarty w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Samochody służbowe mogą być wykorzystywane wyłącznie na potrzeby działalności Schroniska dla Zwierząt we Włocławku.
4. Samochód służbowy pozostaje do dyspozycji Użytkowników tylko i wyłącznie w czasie pracy lub w czasie wypełniania przez nich obowiązków na rzecz Schroniska. Użytkownik nie jest uprawniony do korzystania z samochodu w czasie wolnym od pracy lub w celach niezwiązanych z działalnością Schroniska.
5. Dyrektor Schroniska może wyrazić zgodę na parkowanie samochodu służbowego poza godzinami pracy w miejscu znajdującym się w pobliżu miejsca zamieszkania Użytkownika, zamiast w miejscu pozostającym we władaniu Schroniska, w przypadku wyjazdu służbowego albo powrotu z wyjazdu służbowego.

§3 Koszty eksploatacji

1. Koszty eksploatacji samochodów służbowych ponosi Schronisko.
2. Przy rozliczeniu zużycia paliwa stosuje się normy określone w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy zakup paliwa musi zostać odnotowany w karcie drogowej z określeniem ilości zakupionego paliwa.
4. Kierujący samochodem służbowym jest odpowiedzialny za prawidłowe dokonywanie zapisów w karcie drogowej.
5. W celu prawidłowego rozliczenia zużytego paliwa kierujący samochodem służbowym jest zobowiązany do zatankowania do pełna samochodu służbowego na koniec każdego miesiąca.
6. Rozliczenie przebiegu samochodu służbowego oraz zużycia paliwa jest dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie karty kontroli miesięcznego zużycia paliwa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. Miesięczne rozliczenie zużycia paliwa polega na porównywaniu ilości paliwa zakupionego oraz rzeczywiście zużytego w okresie rozliczeniowym z ilością paliwa, którą samochód powinien zużyć

w tym czasie według określonej normy zużycia paliwa w stosunku do liczby przejechanych kilometrów.


8. Jeżeli w wyniku miesięcznego rozliczenia okaże się, że ilość rzeczywiście zużytego paliwa jest mniejsza od ilości paliwa, którą pojazd mógł zużyć w danym okresie na podstawie normy zużycia paliwa, różnica tych ilości oznacza „oszczędność”. Natomiast jeżeli ilość rzeczywiście zużytego paliwa jest większa od ilości, którą pojazd mógł zużyć, to różnica tych ilości oznacza zużycie ponad ustaloną normę, tzw. „przepał”.

§4 Odpowiedzialność za samochód

1. Użytkownik samochodu służbowego jest odpowiedzialny za:
 - a) Utrzymanie pojazdu w należytym stanie technicznym,
 - b) Dbanie o czystość i estetyczny wygląd samochodu,
 - c) Niezwłoczne powiadamianie Dyrektora Schroniska o awarii, konieczności naprawy, zakupu części i odnotowania tego faktu w karcie drogowej.
2. Użytkownik samochodu służbowego jest zobowiązany posiadać prawo jazdy kategorii właściwej dla prowadzonego samochodu służbowego oraz ewentualne uprawnienia dodatkowe, jeżeli takowe są wymagane.

§5 Dokumentacja

1. Użytkownik samochodu służbowego jest zobowiązany do dokonywania wpisów rejestrujących każde wykorzystanie tego pojazdu w karcie drogowej danego samochodu służbowego na dany dzień oraz prowadzenia dokumentacji związanej z korzystaniem z samochodu służbowego wymaganej odrębnymi przepisami.
2. Wpis, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać co najmniej:
 - a) kolejny numer wpisu
 - b) imię i nazwisko osoby kierującej pojazdem,
 - c) opis trasy (skąd- dokąd) oraz cel wyjazdu,
 - d) godzinę odjazdu,
 - e) stan licznika przy wyjeździe,
 - f) godzinę przyjazdu,
 - g) stan licznika przy powrocie,
 - h) przebieg kilometrów,
 - i) zużycia paliwa na koniec dnia pracy pojazdu,
 - j) podpis jadącego.
3. W Schronisku prowadzi się dla każdego pojazdu miesięczną kartę eksploatacyjną, zawierającą podsumowanie zużycia paliwa wraz ze wskazaniem przekroczeń i oszczędności w stosunku do norm.

D Y R E K T O R
S C H R O N I S K A D L A Z W I E R Z A T
w Włocławku

Monika Siedlecka

ZEZWOLENIE NR/.....

(na korzystanie z samochodu służbowego Schroniska dla Zwierząt we Włocławku)

Niniejszym zezwala się panu/i/.....
zatrudnionemu/ej/ w
zamieszkałemu/ej/ przy ul.....
..... nr
legitymującemu/ej/ się dowodem osobistym nr
wydanym w dniu.....

na używanie

samochodu służbowego..... nr rej.....
stanowiącego własność Schroniska dla Zwierząt we Włocławku, ul. Przemysłowa 16, tel. 54 233-20-21

Zezwolenie ważne jest.....

MIESIĘCZNA KARTA KONTROLI ZUŻYCIA PALIWA

Rozliczenie za miesiąc rok.....

Imię i nazwisko pracownika/ów kierującego/y* pojazdem służbowym.....

.....

1. Marka pojazdu.....
2. Numer rejestracyjny.....
3. Rodzaj paliwa.....
4. Stan licznika na początku miesiąca.....
5. Stan licznika na koniec miesiąca.....
6. Przejechane kilometry w miesiącu.....
7. Stan paliwa początkowy+ zakup.....
8. Stan paliwa na koniec miesiąca.....
9. Zużycie rzeczywiste paliwa.....
10. Zużycie paliwa według normy eksploatacyjnej.....
11. Oszczędność/ przepał*.....

WYJAŚNIENIA

Dotyczące pkt 11.....

.....

.....

.....

(data i podpis pracownika/ów* sporządzającego/y* rozliczenie)

.....

(data i podpis osoby nadzorującej eksploatację samochodu służbowego)

*Niepotrzebne skreślić.

Średnie normy zużycia paliwa.

1. Średnia norma zużycia paliwa dla samochodu ciężarowego marki Renault Trafic II (pojemność 2.0, moc 115 KM, rodzaj paliwa ON, rok produkcji 2012r.) **wynosi 9,4l/100km.**
2. Średnia norma zużycia paliwa dla samochodu ciężarowego marki Volkswagen Caddy (pojemność 1.2 TSI, moc 63 KM, rodzaj paliwa: benzyna, rok produkcji 2011) **wynosi 8.1 l/100 km**

W okresie zimowym od 1 listopada do 31 marca każdego roku normy zużycia paliw na samochody służbowe powiększa się o dodatek służbowy w wysokości 10%.