

ZARZĄDZENIE NR 30/2020
WÓJTA GMINY GRUDZIĄDZ
z dnia 2 marca 2020 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu korzystania
z samochodu marki Renault Traffic do przewozu uczestników projektu
pn. „Aktywni seniorzy w Gminie Grudziądz”

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin korzystania z samochodu marki Renault Traffic do przewozu uczestników projektu pn. „Aktywni seniorzy w Gminie Grudziądz” stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Andrzej Bodziewicz

RADCA PRAWNY

Iwona Strzyżewska

**REGULAMIN
KORZYSTANIA Z SAMOCHODU MARKI RENAULT TRAFFIC
DO PRZEWOZU UCZESTNIKÓW PROJEKTU
PN. „AKTYWNI SENIORZY W GMINIE GRUDZIĄDZ”**

§ 1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Grudziądz;
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Grudziądz;
- 3) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd, za który czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników wykonuje Wójt lub inna osoba wyznaczona przez Wójta (osoba zastępująca Wójta) lub Sekretarz Gminy;
- 4) projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie nr GWD.4402.2018, złożonego w ramach konkursu RPKP.09.03.02-IZ.00-04-180/18;
- 5) samochodzie – należy przez to rozumieć samochód osobowy do przewozu 9 osób wraz z zabudową inwalidzką dostosowaną do przewozu 1 wózka inwalidzkiego – marki Renault Traffic Grand Pack Clim dCi 120 HD, Numer nadwozia VF1JL000964611804, numer rejestracyjny CG 8377A, którym będą przewożeni uczestnicy projektu pn. „Aktywni seniorzy w Gminie Grudziądz”;
- 6) kierowcy – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną do realizacji Projektu na stanowisku kierowcy posiadający stosowne upoważnienie;
- 7) użytkownikowi – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu upoważnionego do kierowania samochodem do przewozu uczestników projektu, w przypadku uzasadnionej nieobecności kierowcy lub w celach służbowych.

§ 2. 1. Samochód jest przeznaczony do realizacji projektu, ale w uzasadnionych przypadkach Wójt może wyrazić zgodę na użytkowanie samochodu do celów służbowych niezwiązanych z realizacją projektu.

2. Koszty związane z bieżącą eksploatacją samochodu użytkowanego do celów służbowych niezwiązanych z realizacją projektu pokrywa Gmina Grudziądz.

§ 3. Osobami uprawnionymi do korzystania z samochodu jest kierowca lub użytkownik.

2. Kierowca lub użytkownik powinien posiadać ważne okresowe badania lekarskie i psychologiczne stwierdzające brak przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy wykonującego przewóz drogowy.

§ 4. 1. Samochodem może kierować kierowca lub użytkownik posiadający upoważnienie zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Kierowca lub użytkownik posiadający upoważnienie do prowadzenia pojazdów służbowych jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego powiadomienia pracodawcy o fakcie utraty uprawnień do prowadzenia pojazdów.

3. Przekazanie kierowcy lub użytkownikowi samochodu, następuje na podstawie protokołu przekazania samochodu służbowego stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

4. Weryfikacja uprawnień do prowadzenia pojazdów służbowych należy do Kierownika Referatu Organizacyjnego i Kadr.

§ 5. 1. Kierowca lub użytkownik zobowiązany jest do:

- 1) eksploataowania samochodu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy;
 - 2) dbania o czystość użytkowanego samochodu;
 - 3) dokonywania codziennej obsługi technicznej samochodu w niezbędnym zakresie;
 - 4) w przypadku zauważenia awarii lub usterek do natychmiastowego ich zgłoszenia pracodawcy;
 - 5) w przypadku wypadku drogowego, kolizji, zaistnienia kradzieży samochodu, bądź elementów jego wyposażenia – niezwłocznego powiadomienia Policji oraz pracodawcy, zgłoszenia za pośrednictwem pracodawcy, w przewidzianym przepisami terminie, szkody do ubezpieczyciela;
 - 6) dbania o wykonywanie w wyznaczonych terminach przeglądów technicznych, badań technicznych dopuszczających pojazd do ruchu oraz przeglądów gwarancyjnych.
2. Wszelkie zobowiązania wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego pokrywa kierowca lub użytkownik.
3. Kierowcy lub użytkownikowi zabrania się udostępniania pojazdu osobom nieupoważnionym.
4. Po zakończonej pracy samochód parkowany jest na parkingu przed Urzędem Gminy Grudziądz lub w miejscu przebywania kierowcy lub użytkownika za uprzednią zgodą Pracodawcy.

§ 6. 1. Obowiązkiem kierowcy lub użytkownika prowadzącego samochód jest posiadanie i wypełnianie prawidłowo karty drogowej.

2. Zasady wypełniania i postępowania karty drogowej określa Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 7. 1. Ustala się normy zużycia paliwa dla samochodu.

2. Szczegółowy wykaz miesięcznych norm zużycia paliwa, wzór miesięcznej karty zużycia paliwa dla samochodu oraz sposób rozliczania paliwa określa Załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. Miesięczne zużycie paliwa rozliczane będzie po zakończeniu miesiąca, nie później niż do 15 dnia kalendarzowego po upływie okresu rozliczeniowego.
4. W celu prawidłowego rozliczenia paliwa wprowadza się obowiązek zatankowania pojazdu do pełnego zbiornika ostatniego dnia pracy w miesiącu, na koniec pracy.
5. Osobami odpowiedzialnymi za wykonanie obowiązku określonego w ust. 4 są osoby, którym powierzono samochód.
6. Nieprzestrzeganie powyższego obowiązku może skutkować cofnięciem uprawnień do prowadzenia samochodu.

Grudziądz, dnia.....r.

.....
(pieczęć nagłówkowa)

UPOWAŻNIENIE

nr/S/.....

Upoważniam.....legitymującego/cą
się dowodem osobistym serii nr wydanym przez
..... oraz prawa jazdy kat. nr
.....

do prowadzenia samochodu do przewozu uczestników projektu pn. „Aktywni seniorzy w Gminie
Grudziądz” marki Renault Traffic Grand Pack Clim dCi 120 HD o numerze rejestracyjnym CG 8377A.

.....
(podpis i pieczęć)

Otrzymują:

- 1) upoważniona osoba
- 2) a/a

....., dnia r.

Protokół

z przekazania samochodu do przewozu uczestników projektu pn. „Aktywni seniorzy w Gminie Grudziądz” kierowcy/ użytkownikowi (z przyjęcia samochodu po zakończeniu użytkowania*) na okres:
od dnia do dnia

Samochód marki Renault Traffic Grand Pack Clim dCi 120 HD, numer rejestracyjny CG 8377A

Nr silnika M9R V7, Nr nadwozia VF1JL000964611804

Przekazujący

.....

Przyjmujący

.....

stan licznika stan paliwa

Stan techniczny i wyposażenie:

.....

.....

.....

Uwagi:

.....

.....

Przyjmując samochód do użytkowania zobowiązuję się do wykorzystania go zgodnie z przeznaczeniem, dbałości o czystość pojazdu, utrzymywanie prawidłowego stanu technicznego oraz garażowanie samochodu w wyznaczonym miejscu.

.....

Zdający

.....

Przyjmujący

* niepotrzebne skreślić

ZASADY WYPEŁNIANIA KART DROGOWYCH

1. W celu prowadzenia ewidencji przebiegu kilometrów, ewidencji zakupu paliwa ustala się do stosowania kartę drogową określoną w dalszej części niniejszego załącznika.
2. Karty drogowe wystawiane są przez pracownika sekretariatu wójta lub osobę zastępującą.
3. Karty drogowe wystawiane są na okres jednego dnia.
4. Karta drogową, o której mowa w pkt 1 wystawiana jest na pojazd i nazwisko osoby, której powierzono dany pojazd.
5. Wszyscy pracownicy prowadzący pojazdy mają obowiązek dokonywania czytelnych i rzetelnych zapisów dotyczących daty prowadzenia pojazdu, stanu licznika przy rozpoczęciu i zakończeniu jazdy, godzin wyjazdu i powrotu, przebiegu trasy pojazdu.
6. Potwierdzenie wykonanej jazdy należy potwierdzić podpisem.
7. Zapis dotyczący przebiegu trasy przejazdu musi zawierać określenie skąd – dokąd.
8. W karcie drogowej należy odnotować, we właściwych rubrykach na stronie 1, fakty dokonania zakupu paliwa do pojazdu.
9. Zapisy eksploatacyjne dotyczące przebiegu kilometrów i zakupu paliwa służą do sporządzania miesięcznych zestawień przebiegu kilometrów i zużycia paliwa pojazdów.
10. Stwierdzone fakty niezgodności przebiegu kilometrów, nieczytelnych zapisów wymagają wyjaśnienia pracownika, który tych zapisów dokonał.

SZCZEGÓŁOWY OPIS ROZLICZANIA PALIWA

1. Ustala się następujące normy zużycia paliw dla samochodu do przewozu uczestników projektu pn. „Aktywni seniorzy w Gminie Grudziądz”.

Lp.	Marka i typ	Numer rejestracyjny	Rodzaj paliwa	Norma w zużycia paliwa w l/100 km

2. Ustalone normy są normami średnimi, uwzględniającymi jazdę w cyklu miejskim, pozamiejskim oraz w cyklu mieszanym.
3. W okresie zimowym, tj. od 1 listopada do 31 marca, uwzględniając warunki atmosferyczne, rozpatrując miesięczne rozliczenie paliwa można indywidualnie pojazd uznać za uzasadnione przekroczenie zużycia paliwa o 20%.
4. Zużycie paliwa przez pojazd rozlicza się w okresach miesięcznych, na drukach „miesięczna karta kontroli zużycia paliwa” godnie z fakturami zakupu paliwa.
5. Zużycie ponad ustaloną normę podlega analizie, a potwierdzenie nieuzasadnionego zużycia powoduje obciążenie finansowe osób prowadzących pojazd, proporcjonalnie do ilości przejechanych kilometrów.
6. W uzasadnionych przypadkach na wniosek, Wójt Gminy można podjąć decyzję o odstąpieniu od obciążenia finansowego.
7. W przypadku powtarzającego się przekroczenia zużycia paliwa ponad ustalone normy, należy przekazać pojazd do stacji obsługi, celem ustalenia przyczyn powodujących wzrost zużycia paliwa.
8. Nie wypłaca się premii z tytułu uzyskanych oszczędności w stosunku do zużycia wg. ustalonych norm.
9. Miesięczne karty kontroli zużycia paliwa sporządza pracownik sekretariatu Wójta lub osoba go zastępująca.

MIESIĘCZNA KARTA KONTROLI ZUŻYCIA PALIWA

za miesiąc20 r.

.....
Imię i nazwisko kierowcy

Pojazd marki Renault Traffic Grand Pack Clim dCi 120 HD

Nr rejestracyjny CG 8377A

Rodzaj paliwa

Norma zużycia paliwa /100km

1. Stan licznika na koniec miesiąca		
2. Stan licznika na początku miesiąca		
3. Przebieg w km w miesiącu		
WYSZCZEGÓLNIENIE	Etylina	Gaz LPG
4. Stan paliwa z ostatniego dnia poprzedniego miesiąca		
5. Zakupiona lub pobrana z magazynu		
6. Razem paliwo w miesiącu		
7. Pozostało na następny miesiąc		
8. Faktyczne zużycie		
9. Zużycie według normy		
10. Przepał / Oszczędność		

.....
(data i podpis pracownika)

ZESTAWIENIE ZAKUPU PALIWA

Lp.	Data nabycia	Nr karty drogowej	Olej napędowy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
RAZEM			