

Zarządzenie Nr 0050.77.2022
Wójta Gminy Bliżyn
z dnia 21 czerwca 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu użytkowania ciągnika służbowego
wykorzystywanego do prowadzenia gospodarki komunalnej.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022r., poz. 559 ze zm.) oraz art. 86a ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 poz. 931 ze zm.) zarządza się, co następuje:

- §1. Wprowadza się Regulamin użytkowania ciągnika służbowego wykorzystywanego do prowadzenia gospodarki komunalnej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- §2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi urzędu gminy ds. ochrony środowiska.
- §3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJT
Mariusz Walechnia

REGULAMIN UŻYTKOWANIA CIĄGNKA SŁUŻBOWEGO WYKORZYSTYWANEGO DO PROWADZENIA GOSPODARKI KOMUNALNEJ

ROZDZIAŁ I DEFINICJE POJĘĆ

§1. Ilekroć mowa w regulaminie o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Bliżyn z siedzibą: 26 – 120 Bliżyn ul. Kościuszki 79A,
- 2) Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin,
- 3) Ciągniku – należy przez to rozumieć należący do Gminy Bliżyn ciągnik rolniczy marki BELARUS 952.4 nr identyfikacyjny Y4R900Z15M1100021 wykorzystywany przez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy Bliżyn do realizacji powierzonych im służbowych zadań z zakresu prowadzenia gospodarki komunalnej,
- 4) Wójtce Gminy – rozumie się przez to Wójta Gminy Bliżyn,
- 5) dysponencie – należy przez to rozumieć pracownika urzędu gminy, któremu przekazano do dyspozycji samochód służbowy na podstawie protokołu przekazania ciągnika, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu,
- 6) użytkownikowi ciągnika – pracownika, który otrzymał od Wójta Gminy pisemne upoważnienie do kierowania ciągnikiem.

ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA OGÓLNE

§2.1. Ciągnik rolniczy stanowiący własność urzędu Gminy może być używany wyłącznie w celach służbowych do wykonywania zadań z zakresu gospodarki komunalnej.

2. Do eksploatacji może być dopuszczony ciągnik sprawny technicznie i wyposażony zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ III ZASADY KORZYSTANIA Z CIĄGNIKA

§3.1. Ciągnikiem mogą kierować niżej wymienieni pracownicy, na podstawie udzielonego upoważnienia, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu:

- 1) dysponent ciągnika,
- 2) użytkownik ciągnika.

2. Ciągnik pozostaje do dyspozycji użytkownika ciągnika lub dysponenta tylko i wyłącznie w czasie pracy lub w czasie wypełniania obowiązków służbowych poza godzinami pracy.

3. Przekazanie ciągnika wymaga sporządzenia protokołu zdawczo odbiorczego według wzoru określonego w załączniku Nr 3

ROZDZIAŁ IV
ZASADY UŻYTKOWANIA CIĄGNIKA
DO CELÓW SŁUŻBOWYCH

§4. Użytkownik lub dysponent ciągnika zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) przestrzegania przepisów o ruchu drogowym ze szczególnym uwzględnieniem zachowania trzeźwości, zakazu palenia papierosów i zakazu prowadzenia rozmów telefonicznych podczas jazdy,
- 2) używania ciągnika w sposób bezpieczny ze zwróceniem uwagi na zachowanie norm zużycia paliwa i norm eksploatacyjnych producenta,
- 3) nie używania ciągnika osobom trzecim,
- 4) dokonywania codziennej kontroli oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku i płynu w układzie chłodniczym i układzie hydraulicznym,
- 5) zakupu paliwa do pełnego zbiornika w wyznaczonej przez dysponenta stacji i obowiązku podania stanu licznika do sporządzenia faktury,
- 6) rozliczania karty drogowej po każdodniowym używaniu pojazdu,
- 7) pilnowania terminów przeglądów technicznych oraz niezbędnych czynności serwisowych,
- 8) szczególnej dbałości kluczyki do ciągnika, dowód rejestracyjny i inne dokumenty,
- 9) odprowadzania ciągnika po skończonej pracy na miejsce postoju,
- 10) niezwłocznego zawiadomienia dysponenta oraz wójta o spowodowaniu lub uczestnictwie w wypadku drogowym oraz dopełnienia wszelkich innych czynności prawem przewidzianych,
- 11) zawiadomienia policji, dysponenta oraz wójta w przypadku kradzieży lub uszkodzenia ciągnika,
- 12) odpowiedzialności majątkowej w przypadku spowodowania zawinionej szkody nie uwzględnianej przez ubezpieczyciela,
- 13) poniesienia kosztów wynikających z naruszenia przepisów o ruchu drogowym.

ROZDZIAŁ V
ZASADY POKRYWANIA KOSZTÓW UTRZYMANIA I EKSPLOATACJI
CIĄGNIKA

§5.1. Koszty utrzymania i eksploatacji ciągnika ponosi Gmina Bliżyn.

2. W/w kosztami w szczególności są:

- 1) zakup paliwa,
- 2) zakup olejów silnikowych i innych płynów eksploatacyjnych,
- 3) opłaty za myjnię i czyszczenie wewnętrzne,
- 4) zakup części zamiennych i podstawowych kosmetyków samochodowych,
- 5) naprawy i opłaty serwisowe.

3. Użytkownik ciągnika zobowiązany jest do niezwłocznego przedstawienia rachunku lub faktury dysponentowi, celem jej rozliczenia nie dłużej niż w ciągu 3 dni w sekretariacie urzędu.

4. W razie niedopełnienia obowiązku wykazanego w ust. 3, użytkownik ciągnika pokrywa koszty.

5. Zaliczki pobrane na zakupy i usługi podlegają rozliczeniu zgodnie z zasadami obowiązującymi w urzędzie.
6. Ustala się obowiązek zakupu paliwa do pełnego zbiornika oraz rejestrowania stanu licznika w karcie drogowej o której mowa w §7 pkt 1 i fakturze zakupu.

ROZDZIAŁ VI

EWIDENCJA KORZYSTANIA Z CIĄGNIKA SŁUŻBOWEGO

- §6.1. Ewidencja korzystania z ciągnika prowadzona jest na numerowanych kartach drogowych z zachowaniem ciągłości zapisów, aż do całkowitego jej wypełnienia.
2. Karta drogową wraz z kluczami i dokumentami pojazdu wydaje użytkownikowi dysponent na każdy dzień po uprzednim stwierdzeniu stanu trzeźwości użytkownika. Wzór karty drogowej stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.
3. Dysponent każdorazowo przed wydaniem karty drogowej wpisuje datę, nazwisko i imię użytkownika, godzinę rozpoczęcia pracy, zlecenia wyjazdu, stanu paliwa i normy zużycia paliwa.
4. Po zwrocie karty drogowej, kluczyków i dokumentów dysponent w karcie wpisuje godzinę zakończenia pracy, stan paliwa i zużycia – zgodnie z normą oraz stan licznika.
5. W przypadku zaplanowanego wyjazdu w dzień wolny od pracy, kartę drogową wydaje się w dzień poprzedzający.
6. W przypadku wystąpienia konieczności wyjazdu po godzinach pracy, użytkownik bezzwłocznie informuje dysponenta o konieczności wyjazdu. W razie nieobecności dysponenta decyzję w sprawie wyjazdu podejmuje wójt.
- §7. Po zakończeniu każdego miesiąca dysponent dokonuje rozliczenia przebiegu ciągnika, zużycia paliwa, stanu licznika, liczby godzin pracy oraz sprawdza prawidłowość zapisów sporządzając miesięczną kartę eksploatacyjną według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.
- §8. Karta o której mowa w §7 stanowi jednocześnie ewidencję przebiegu pojazdu dla celów podatku VAT, którą należy przekazać referatowi Finansowo Budżetowemu w terminie do dnia 10 każdego miesiąca następującego po miesiącu jej sporządzenia.


WÓJT
Mariusz Walchonia

**PROTOKÓŁ
PRZEKAZANIA CIĄGNIKA SŁUŻBOWEGO**

W dniu.....r. przekazano ciągnik rolniczy:

Marki: BELARUS 952.4

Rok produkcji: 2021

Numer rejestracyjny: WWY 42UC

Nr fabryczny (VIN): Y4R900Z15M1100021

Stan licznika:mth

Stan paliwa: litrów

Stan techniczny pojazdu;

Bez uwag, pojazd sprawny technicznie

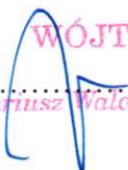
Usterka, komunikat

Uwagi (jakie, jaki komunikat?).....

Z ciągnikiem przekazano:

1. Jeden komplet kluczyków.
2. Dowód rejestracyjny.
3. Książka pojazdu.

Pojazd przekazał:.....


WÓJT
Mariusz Walochnia

Pojazd przyjął:.....

**UPOWAŻNIENIE NR ..
do kierowania ciągnikiem rolniczym**

Upoważniam,
(imię i nazwisko pracownika)

Stanowisko:,
(stanowisko służbowe)

legitymującego się dowodem osobistym serii: ... nr:

wystawionym przez: *Wójta Gminy Bliżyn*

oraz prawem jazdy kat.:

termin ważności:

do kierowania ciągnikiem rolniczym marki: *BELARUS 952.4*

o numerze rejestracyjnym: *WWY 42UC*

WOJTA
Mariusz Pałeczka, dnia.....
(podpis Wójta)

Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią „Regulaminu w sprawie zasad korzystania z ciągnika rolniczego w Urzędzie Gminy Bliżyn” i akceptuję zawarte w nim warunki. W związku z upoważnieniem do kierowania ciągnikiem rolniczym marki *BELARUS 952.4* o nr rejestracyjnym *WWY 42UC* oświadczam, że przyjmuję odpowiedzialność materialną za powierzony ciągnik (art. 114-122 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy tj. Dz. U. 2020 poz. 1320 z późn. zm.).

Bliżyn, dnia

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

Protokół
Zdawczo – Odbiorczy

Przekazujący:

..... -

(Imię i Nazwisko)

(Pełniona funkcja)

Przejmujący:

..... -

(Imię i Nazwisko)

(Pełniona funkcja)

Charakterystyka ciągnika:

Marka i typ -

Numer rejestracyjny -

Numer identyfikacyjny pojazdu -

Rok produkcji -

Pojemność silnika -

Stan paliwa (l) -

Stan licznika (mth) -

Wyposażenie techniczne:

.....
.....

Dokumenty:

.....

Przekazujący

.....

Mariusz Walachnia

Przejmujący

.....

