

REGULAMIN

użytkowania pojazdów służbowych do celów służbowych w Urzędzie Miasta Kętrzyn

DEFINICJE POJĘĆ

§ 1

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Urzędzie** – rozumieć należy przez to Urząd Miasta Kętrzyn,
- 2) **Wydziałach** – rozumieć należy przez to komórki organizacyjne Urzędu o tej nazwie oraz inne równorzędne jednostki działające na prawach wydziału,
- 3) **Pracowniku** – rozumieć należy przez to pracownika Urzędu Miasta Kętrzyn,
- 4) **Pracodawcy** – rozumieć należy przez to Urząd Miasta Kętrzyn, reprezentowany przez Burmistrza Miasta Kętrzyn,
- 5) **Karcie drogowej** – rozumieć należy przez to dzienną kartę ewidencji przebiegu pojazdu i zużycia paliwa obowiązującą w Urzędzie Miasta Kętrzyn,
- 6) **Regulaminie** – rozumieć należy przez to niniejszy Regulamin użytkowania pojazdów służbowych wykorzystywanych do celów służbowych w Urzędzie Miasta Kętrzyn,
- 7) **Pojezdzie służbowym** – rozumieć należy przez to pojazd służbowy stanowiący własność Urzędu Miasta Kętrzyn będący na wyposażeniu i w użytkowaniu Urzędu Miasta Kętrzyn,
- 8) **Kierowcę** – rozumieć należy przez to pracownika zatrudnionego na stanowisku kierowcy lub innego upoważnionego Pracownika Urzędu Miasta Kętrzyn kierującego pojazdem służbowym,
- 9) **Jeździe lokalnej** – rozumieć należy przez to jazdę w celu służbowym w granicach administracyjnych miasta Kętrzyn, w przypadku której nie ma obowiązku wystawiania polecenia wyjazdu służbowego,
- 10) **Jeździe zamiejscowej** – rozumieć należy przez to jazdę w celu służbowym poza granicą administracyjną miasta Kętrzyn, w przypadku którego jest obowiązek wystawiania polecenia wyjazdu służbowego,
- 11) **OC i NNWK** – polisy ubezpieczenia pojazdu służbowego od Odpowiedzialności Cywilnej i Następstw Nieszczęśliwych Wypadków Komunikacyjnych.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Celem Regulaminu jest efektywne zarządzanie pojazdami służbowymi w Urzędzie poprzez:
 - 1) wprowadzenie jednolitych standardów, zasad zarządzania i nadzorowania korzystania z pojazdów służbowych wykorzystywanych do celów służbowych,
 - 2) opracowanie i wprowadzenie wspólnych zasad bezpieczeństwa korzystania z pojazdów służbowych wykorzystywanych do celów służbowych.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Urzędu.
3. Transport w Urzędzie realizowany jest przy użyciu:
 - a) pojazdów służbowych,
 - b) publicznych środków transportu,
 - c) w uzasadnionych sytuacjach samochodów prywatnych do celów służbowych zgodnie z Zarządzeniem Nr 274/2015 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 09.11.2015 r.
4. Pojazdy służbowe wykorzystywane są wyłącznie do celów służbowych.

Rozdział II

UŻYTKOWANIE POJAZDÓW SŁUŻBOWYCH

§ 3

1. Zasadność wyjazdów służbowych potwierdza Burmistrz Miasta, Zastępca Burmistrza Miasta, Sekretarz Miasta.
2. W celu realizacji zadań służbowych z wykorzystaniem pojazdów służbowych przydziela się do dyspozycji pojazdy wyszczególnione w wykazie stanowiącym **Załącznik nr 1**.
3. Podstawą korzystania z pojazdów służbowych jest uzasadnione służbowo zapotrzebowanie złożone ustnie:
 - a) Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego w odniesieniu do pojazdów służbowych opisanych w poz. 1 i 2 Załącznika nr 1 do Regulaminu,
 - b) Komendantowi Straży Miejskiej w odniesieniu do pojazdów służbowych opisanych w poz. 3, 4 i 5 Załącznika nr 1 do Regulaminu.
4. Straż Miejska zapotrzebowanie na pojazdy służbowe realizuje na podstawie zatwierdzonego, miesięcznego harmonogramu (grafiku) pełnionych służb ze wskazaniem zmotoryzowanych patroli Straży Miejskiej wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
5. Pojazd służbowy może prowadzić kierowca posiadający odpowiednią kategorię prawa jazdy i którego upoważniono do kierowania pojazdem służbowym wg. wzoru upoważnienia stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
6. Kierowca przyjmując pojazd służbowy na stan składa deklarację odpowiedzialności materialnej za powierzony pojazd służbowy, według wzoru określonego w **Załączniku nr 4** do niniejszego Regulaminu.

7. Przekazanie pojazdu służbowego kierowcy wymaga spisania protokołu przekazania-zdania, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
8. Kierowca nie może udostępniać pojazdu służbowego osobom trzecim.
9. W celu racjonalnego wykorzystania pojazdu służbowego, każdorazowy przejazd powinien odbywać się najkrótszą drogą (z wyjątkiem uzasadnionych sytuacji losowych) i wg trasy zgodnej ze złożonym zapotrzebowaniem.
10. Wyjazdy kilku pracowników, których trasy w tym samym okresie przejazdu są zbliżone powinny być łączone w ramach jednego wyjazdu.
11. Korzystanie z pojazdu służbowego podczas jazdy zamiejscowej, powinno odbywać się wyłącznie na podstawie delegacji służbowej pracownika.

Rozdział III

ZASADY EKSPLOATACJI POJAZDÓW SŁUŻBOWYCH

§ 4

1. Do eksploatacji może być dopuszczony samochód sprawny technicznie posiadający:
 - 1) ważny dowód rejestracyjny,
 - 2) ważne ubezpieczenie OC i NNWK,
 - 3) kompletne wyposażenie wymagane w ruchu drogowym.
2. Pracodawca ponosi pełne koszty z tytułu eksploatacji i utrzymania pojazdów służbowych.
3. Podstawę rozliczenia kosztów eksploatacji pojazdów służbowych stanowią faktury za zakup materiałów eksploatacyjnych, części zamiennych i usług.
4. Pojazdom służbowym Urzędu, za wyjątkiem pojazdów elektrycznych, ustala się zakładową normę zużycia paliwa, określoną w **Załączniku nr 6** do niniejszego Regulaminu.
5. Normy, o których mowa w ust. 4 ustala się na podstawie danych zawartych w instrukcji obsługi pojazdu służbowego oraz danych wynikających z analizy dotychczas zużywanego paliwa przez dany pojazd służbowy.
6. Normy, o których mowa w ust. 4 zatwierdza Burmistrz Miasta Kętrzyn.
7. Norma zużycia paliwa może zostać zwiększona przy rozliczeniu o 10% ustalonej wartości normy, jeśli eksploatacja pojazdu służbowego nastąpiła w trudnych warunkach drogowych (np. jazda lokalna w okresie zimowym, jazda w korkach, na niskim biegu i wysokich obrotach silnika, na biegu jałowym, podczas holowania innego pojazdu) mogących spowodować faktyczne zwiększenie zużycia paliwa.
8. Do 31 stycznia każdego roku kalendarzowego normę zużycia paliwa weryfikuje przełożony kierowcy lub wyznaczony przez niego pracownik. W przypadku wystąpienia różnic ustala się ich przyczynę, a w razie konieczności ustala się nowe normy.
9. W przypadku rażącego przekraczania normy zużycia paliwa, na wniosek przełożonego kierowcy, Burmistrz Miasta Kętrzyn może obciążyć kierowcę kosztami ponadnormatywnego zużycia paliwa.

§ 5

1. W pojeździe stosuje się materiały eksploatacyjne określone w instrukcji obsługi pojazdu. Stosowanie innych rodzajów materiałów jest niedopuszczalne.
2. W przypadku, gdy kierowca korzysta z pojazdu służbowego niezgodnie z normami eksploatacyjnymi producenta, pracodawca może obciążyć go kosztami naprawy.
3. Zakupu materiałów eksploatacyjnych do pojazdu służbowego dokonuje kierowca kierując się gospodarnością i racjonalnością wydatkowania środków publicznych.
4. Dokonując zakupu lub płatności za usługę serwisową kierowca zobowiązany jest sprawdzić czy sprzedawca zamieścił na fakturze właściwy numer rejestracyjny pojazdu i prawidłową nazwę nabywcy.
5. Nakazuje się kierowcy każdorazowo po zakończeniu pracy zaparkować pojazd służbowy w garażu Urzędu lub w miejscu gwarantującym bezpieczeństwo parkowania.
6. Szkada spowodowana przez kierowcę pojazdu służbowego lub innego pracownika Urzędu, która nie podlega pokryciu z tytułu ubezpieczenia, skutkuje odpowiedzialnością majątkową sprawcy, do pełnej wartości spowodowanej szkody.
7. Kierowcom pojazdu służbowego zabrania się :
 - a) palenia wyrobów tytoniowych i e-papierosów w pojeździe służbowym,
 - b) używania pojazdu służbowego do celów prywatnych i innych niż wynikające z zapotrzebowania,
 - c) pozostawiania w pojeździe kluczyków, dokumentów pojazdu, dokumentów służbowych i wartościowego sprzętu.

Rozdział IV

ZASADY EWIDENCJONOWANIA PRZEJAZDÓW POJAZDAMI SŁUŻBOWYCH

§ 6

1. Kierowca ewidencjonuje każdy przejazd służbowy w karcie drogowej pojazdu służbowego, której wzór stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
2. Karty drogowe, o których mowa w ust. 1 wydawane są przez pracownika Wydziału Zarządzania Finansami Miasta wyznaczonego przez Skarbnika Miasta.
3. Pracownik, o którym mowa w ust. 2 zobowiązany jest do wydawania kart drogowych oraz prowadzenia „Rejestru wydanych kart drogowych” wg wzoru określonego w Zarządzeniu Nr 317/2020 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 12.10.2020 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zachowania w Urzędzie Miasta Kętrzyn.
4. Kierowca pojazdu służbowego zobowiązany jest wypełniać kartę drogową odrębnie na każdy dzień pracy tj. przed każdym wyjazdem i po jego powrocie.
5. Poprawki w karcie drogowej mogą być dokonywane przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty.

6. W okresach miesięcznych przełożony kierowcy lub wyznaczona przez niego osoba przeprowadza kontrolę poprawności rozliczania przez kierowcę dziennych kart drogowych oraz użytkowania pojazdu.
7. Przełożony kierowcy lub wyznaczona przez niego osoba zobowiązana jest do prowadzenia miesięcznej karty eksploatacyjnej pojazdu służbowego - rozliczenie zużycia paliwa.
8. Kartę eksploatacyjną, o której mowa w ust. 7 należy prowadzić w formie elektronicznej w Excelu, wg wzoru określonego w **Załączniku nr 8** do niniejszego Regulaminu.
9. Po zakończeniu każdego miesiąca kartę, o której mowa w ust. 7 należy wydrukować, podpisać i przechowywać łącznie z dziennymi kartami drogowymi i dokumentacją pojazdu.
10. Kart drogowo o których mowa w ust. 1 przechowuje się przez okres 5 lat, zaś likwidacji dokonuje komisja likwidacyjna zgodnie z zapisami Zarządzenia Nr 317/2020 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 12.10.2020 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Miasta Kętrzyn.
11. W celu prawidłowego rozliczania normy zużycia paliwa kierowca zobowiązany jest do tankowania „do pełna” zbiornika paliwa w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca.

Rozdział V

UBEZPIECZENIE POJAZDÓW SŁUŻBOWYCH

§ 7

1. Ubezpieczenie samochodów regulują przepisy ustawy z dnia 22 maja 2003r. o ubezpieczeniach obowiązkowych, Ubezpieczeniowym Funduszu Gwarancyjnym i Polskim Biurze Ubezpieczycieli Komunikacyjnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2500).
2. Pojazd powinien być objęty ubezpieczeniem OC i NNWK.
3. Ubezpieczenie pojazdu w zakresie AC podlega indywidualnej decyzji Burmistrza Miasta Kętrzyn.
4. Podmiot ubezpieczający pojazd wybierany jest zgodnie ze stosowanymi procedurami obowiązującymi w Urzędzie.
5. Polisę należy wykupić najpóźniej w dniu rejestracji pojazdu w przypadku nowo zakupionych pojazdów oraz najpóźniej na 3 dni przed upływem terminu ważności w przypadku pojazdów będących w eksploatacji.
6. Polisa przechowywana jest w dokumentacji służbowej danego pojazdu.
7. Każdy zarejestrowany pojazd, bez względu na to czy jest eksploatowany czy też został wycofany z użytkowania, musi mieć wykupioną polisę OC.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

W przypadku wystąpienia uszkodzenia pojazdu z ewidentnej winy kierowcy, pasażera zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy na zasadach:

- 1) zapłaty całości kosztów naprawy, które nie zostaną pokryte przez ubezpieczyciela,

- 2) zapłaty całości kosztów naprawy, jeżeli uszkodzenie zostało spowodowane przez pracownika będącego pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, jak również po zażyciu lekarstw, których działaniem uniemożliwia kierowanie pojazdem,
- 3) zapłata powinna nastąpić na podstawie dokumentu rozliczeniowego wystawionego przez Urząd w terminie 7 dni roboczych, od daty otrzymania w/w dokumentu.

§ 9

Do wszelkich spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.

Burmistrz Miasta Kętrzyn

/-/ Ryszard Niedziółka

Wykaz załączników:

- Załącznik 1 ✓ Wykaz pojazdów służbowych w Urzędzie Miasta Kętrzyn
- Załącznik 2 wzór – Harmonogram pełnionych służb
- Załącznik 3 wzór - Upoważnienie do kierowania pojazdem służbowym
- Załącznik 4 wzór - Deklaracja o odpowiedzialności materialnej
- Załącznik 5 wzór - Protokół przekazania-zdania pojazdu służbowego
- Załącznik 6 Zakładowe normy zużycia paliwa pojazdów służbowych Urzędu Miasta Kętrzyn
- Załącznik 7 wzór - Karta drogowa
- Załącznik 8 wzór - Miesięczna karta eksploatacji pojazdu służbowego