

**ZARZĄDZENIE NR 28/2022**  
**WÓJTA GMINY SIECIECHÓW**

z dnia 31 maja 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu użytkowania pojazdów służbowych do celów służbowych  
w Urzędzie Gminy Sieciechów**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r., poz. 559 i 1005), zarządzam, co następuje:

- § 1. Wprowadza się Regulamin użytkowania pojazdów służbowych do celów służbowych w Urzędzie Gminy Sieciechów w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.
- § 2. Zobowiązuje się pracowników urzędu do zapoznania się z treścią Regulaminu.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 4. Traci moc Zarządzenie Nr 4/2018 Wójta Gminy Sieciechów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie zasad użytkowania samochodu służbowego w Urzędzie Gminy Sieciechów.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sieciechów

**Arkadiusz Guba**

## **REGULAMIN UŻYTKOWANIA POJAZDÓW SŁUŻBOWYCH W URZĘDZIE GMINY SIECIECHÓW**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Celem niniejszego Regulaminu jest należyte użytkowanie pojazdów służbowych stanowiących mienie Gminy Sieciechów przez Użytkowników pojazdów.

2. Do stosowania Regulaminu zobowiązani są Użytkownicy pojazdów służbowych.

**§ 2. 1.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Sieciechów;
- 2) Pracodawcy lub Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sieciechów;
- 3) Pojeździe służbowym – należy przez to rozumieć samochód osobowy, dostawczy lub ciągnik stanowiący własność Gminy Sieciechów;
- 4) Użytkownika samochodu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu Gminy Sieciechów lub inną osobę upoważnioną;
- 5) Regulamin - niniejszy Regulamin użytkowania pojazdu służbowego do celów służbowych w Urzędzie Gminy Sieciechów.

#### **Zasady użytkowania pojazdu służbowego**

**§ 3. 1.** Podstawą korzystania z pojazdu służbowego jest wpis w rejestrze użytkowania pojazdu służbowego znajdującego się w sekretariacie Urzędu (wzór rejestru stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, po uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

2. Użytkownik pojazdu może dysponować pojazdem służbowym na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie wyłącznie do celów służbowych w godzinach pracy Urzędu, po uzyskaniu stosownego upoważnienia stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Dopuszcza się możliwość korzystania z pojazdu służbowego po godzinach pracy.

4. Pojazd służbowy nie może być wykorzystywany do celów prywatnych.

5. Pojazdem służbowym może kierować użytkownik pojazdu posiadający stosowne uprawnienia do kierowania pojazdami.

6. Użytkownik pojazdu ponosi pełną odpowiedzialność za powierzony pojazd służbowy,

7. Pracownik upoważniony do kierowania pojazdem służbowym składa deklarację odpowiedzialności materialnej za powierzony pojazd, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu

8. Spowodowanie przez użytkownika pojazdu służbowego zawinionej szkody w związku z korzystaniem z pojazdu służbowego, która nie podlega zwrotowi z tytułu ubezpieczenia, skutkuje odpowiedzialnością majątkową tej osoby do pełnej wysokości spowodowanej szkody.

**§ 4. 1.** Użytkownik pojazdu zobowiązany jest do:

- 1) eksploatacji pojazdu w sposób racjonalny z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy,
- 2) dbania o czystość użytkowanego pojazdu,
- 3) dokonywania wymaganej obsługi technicznej pojazdu, w tym zakupu paliwa oraz płynów i innych elementów eksploatacyjnych,
- 4) w przypadku zaistnienia awarii czy usterek – natychmiastowego zgłoszenia pracodawcy lub uprawnionej osobie,
- 5) w przypadku wypadku drogowego, kolizji, zaistnienia kradzieży pojazdu bądź elementów jego wyposażenia – niezwłocznego powiadomienia organu policji oraz zgłoszenia za pośrednictwem pracodawcy, w przewidzianym przepisami terminie szkody do ubezpieczyciela,
- 6) wykonania w ustalonych terminach przeglądu technicznego samochodu w momencie upływu terminu.

2. Wszelkie zobowiązania wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego pokrywa użytkownik pojazdu, który kierował pojazdem w momencie zdarzenia.

3. Użytkownikowi samochodu zabrania się udostępniania pojazdu osobom trzecim.

4. Każdy użytkownik pojazdu przed rozpoczęciem użytkowania pojazdu służbowego ma obowiązek sprawdzenia poprawności funkcjonowania pojazdu, a w przypadku stwierdzenia usterek, niezwłocznego poinformowania o tym pracodawcy lub uprawnionej osoby.

5. Po zakończonej pracy, pojazd służbowy powinien zostać zaparkowany na parkingu w miejscu wskazanym przez pracodawcę.

6. Klucze do pojazdu służbowego wraz z dokumentami użytkownik samochodu odbiera przed wyjazdem oraz oddaje po przyjeździe do Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej.

7. Użytkownik pojazdu nie może wprowadzać jakichkolwiek zmian technicznych w pojeździe służbowym.

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady pokrywania kosztów utrzymania i eksploatacji samochodu służbowego**

**§ 5. 1.** Kosztami utrzymania i eksploatacji pojazdu służbowego są m.in:

- 1) zakup paliwa;
- 2) zakup olejów silnikowych i innych płynów eksploatacyjnych;
- 3) opłaty za myjnię i czyszczenie wnętrza pojazdu;

- 4) zakup części zamiennych i podstawowych kosmetyków samochodowych;
- 5) opłaty za parkowanie;
- 6) naprawy i opłaty serwisowe;
- 7) opłaty za przejazd drogami płatnymi w ramach wykonywania obowiązków służbowych.

2. Koszty poniesione na utrzymanie i eksploatację pojazdu służbowego pokrywane są przez Gminę Sieciechów, po złożeniu przez użytkownika pojazdu dowodu zakupu (faktura VAT) lub innego właściwego dokumentu potwierdzającego wysokość poniesionych wydatków, zgodnie z obowiązującą w Urzędzie instrukcją obiegu i kontroli dokumentów księgowych.

3. Przy każdym zakupie paliwa użytkownik pojazdu zobowiązany jest do tankowania zbiornika paliwa do pełna.

4. Użytkownicy pojazdów służbowych zobowiązani są do rozliczania wydatków związanych z użytkowaniem pojazdu służbowego na bieżąco.



**UPOWAŻNIENIE**  
**do kierowania samochodem służbowym**

Upoważniam ..... legitymującego/cą  
się dowodem osobistym serii ..... nr ....., wystawionym przez  
..... oraz prawem jazdy kategorii .....  
nr ....., do użytkowania pojazdu służbowego marki .....  
o numerze rejestracyjnym ..... będącym własnością Gminy Sieciechów.

Upoważniony zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie użytkowania  
pojazdu służbowego w Urzędzie Gminy Sieciechów.

.....  
(Data , pieczęć i podpis Wójta)

Otrzymują:  
- upoważniona osoba  
- a/a

Załącznik Nr 3 do Regulaminu  
użytkowania pojazdu służbowego  
w Urzędzie Gminy Sieciechów

Sieciechów, dnia.....

.....

Imię i nazwisko użytkownika pojazdu

**DEKLARACJA ODPOWIEDZIALNOŚCI MATERIALNEJ**

Ja niżej podpisany/a .....

Zatrudniony na stanowisku .....

Przyjmuję pełną odpowiedzialność materialną za powierzony mi do użytkowania w celach służbowych  
pojazd służbowy marki....., Nr rejestracyjny.....

Oświadczam, że znane mi są zasady użytkowania pojazdów służbowych w Urzędzie Gminy Sieciechów.

.....

(podpis użytkownika)