



BURMISTRZ MIASTA JAROSŁAWIA

OA.0003.1.2022

Jarosław, dnia 17 lutego 2022r.

Pan
Marcin Nazarewicz
Radny Rady Miasta Jarosławia

W odpowiedzi na interpelację nr MN/4/II/2022 z dnia 7 lutego 2022r., stosownie do postanowień § 65 ust. 5 oraz ust. 6 Statutu Gminy Miejskiej Jarosław ustalonego Uchwałą Nr 822/LXXI/2014 Rady Miasta Jarosławia z dnia 15 września 2014r. (Dz. Urz. Woj. Podkarp. z 2014r., poz. 2790 ze zm.), przesyłam, w załączeniu kserokopie Zarządzenia Nr 74/2016 Burmistrza Miasta Jarosławia z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu zasad korzystania ze służbowych samochodów osobowych w Urzędzie Miasta Jarosławia.

Z poważaniem

Otrzymuje:

1. Adresat,
2. Przewodniczący Rady Miasta Jarosławia,
3. a/a

MK/MK

**BURMISTRZ MIASTA
JAROSŁAWIA**

mgr Waldemar Paluch

ZARZĄDZENIE NR 74 /2016
Burmistrza Miasta Jarosławia
z dnia 31 marca 2016r.

w sprawie ustalenia „Regulaminu zasad korzystania ze służbowych samochodów osobowych w Urzędzie Miasta Jarosławia

Działając na podstawie art. 33 ust. 3 oraz ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz. 1515ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§1

W celu zapewnienia prawidłowego wykorzystania i użytkowania samochodów służbowych ustala się regulamin zasad korzystania z samochodów służbowych w Urzędzie Miasta Jarosławia” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Urzędu Miasta Jarosławia.

§3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA
JAROSŁAWIA
mgr Waldemar Paluch

ty

Regulamin
zasad korzystania ze służbowych samochodów osobowych
w Urzędzie Miasta Jarosławia

§1

Do korzystania ze służbowych samochodów osobowych uprawnieni są pracownicy Urzędu Miasta w celu realizacji zadań Gminy.

§2

Dysponentem pojazdów, o których mowa w §1 jest Burmistrz Miasta, jego Zastępcy oraz Sekretarz Miasta.

§3

1. Do prowadzenia służbowych pojazdów osobowych w trakcie wykonywania czynności służbowych upoważnione są wyłącznie osoby legitymujące się stosownymi uprawnieniami w tym zakresie.
2. Pracownik posiadający upoważnienie do prowadzenia pojazdów służbowych obowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia pracodawcy o fakcie utraty uprawnień do prowadzenia pojazdów.
3. Przekazanie pracownikowi samochodu służbowego do korzystania następuje na podstawie protokołu przekazania.
4. Pracownik, któremu powierzono pojazd służbowy odpowiada za pojazd oraz jego wyposażenie.
5. W przypadku uszkodzenia pojazdu wynikającego z niewłaściwego użytkowania, a także niewłaściwej eksploatacji, pracownik zobowiązany jest do zwrotu kosztów naprawy pojazdu.
6. Pracownik uczestniczący we wszystkich zdarzeniach, w wyniku których dojdzie do uszkodzenia pojazdu, zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego oraz wezwać Policję.

§4

1. Obowiązkiem każdego pracownika prowadzącego pojazd służbowy jest posiadanie i prawidłowe wypełnianie karty drogowej.
2. Osoba, której powierzono pojazd służbowy zobowiązana jest do wykonywania codziennej obsługi pojazdu oraz dbania o jego sprawność ogólną i stan jego wyposażenia.
3. Osoba, o której mowa w ust. 3 zobowiązana jest do dostarczenia oraz odbioru pojazdu w celu dokonania okresowej obsługi technicznej, a także bieżących napraw pojazdu w wyznaczonych stacjach obsługi pojazdów.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3 zobowiązana jest również wykonywać, w wyznaczonych terminach przeglądy techniczne, badania techniczne dopuszczające pojazd do ruchu oraz przeglądy gwarancyjne.

§5

Potrzebę korzystania z pojazdu służbowego dyrektorzy Wydziałów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach zgłaszają osobom wymienionym w §2 celem uzyskania akceptacji.

§6

Traci moc Zarządzenie Nr 300/2011 Burmistrza Miasta Jarosławia z dnia 16 listopada 2011r. w sprawie korzystania z służbowych samochodów osobowych marki skoda Octavia Sedan Classic 1,9 TDI 81 kW i Skoda Superb II Sedan Ambition 2,0 TDI 125 kW CR Automat.

