

Zarządzenie nr 11/2024

Dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku

Z dnia 22.07.2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z samochodów służbowych

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. z 2020 r. Dz. U. poz. 194 ze zmianami) oraz § 9 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku wprowadzony uchwałą Rady Gminy Santok nr XVI/116/15 z dnia 29 grudnia 2015 z późniejszymi zmianami,

zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin korzystania z samochodu służbowego, jak w Załączniku nr 1 do zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 22.07.2024 .

DYREKTOR
Centrum Kultury i Rekreacji
w Santoku
mgr Sylwia Dobrzyńska

REGULAMIN W SPRAWIE ZASAD KORZYSTANIA Z SAMOCHODÓW SŁUŻBOWYCH

§ 1 Postanowienia ogólne

Ilekoć mowa w Regulaminie o:

- 1) CKiR - należy przez to rozumieć Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku

- 2) Samochodzie służbowym - należy przez to rozumieć samochód służbowy stanowiący środek trwały CKiR ;

- 3) Użytkownika - należy przez to rozumieć pracowników, zleceniobiorców CKiR oraz osób wskazanych przez dyrektora jednostki i jej właściciela.

§ 2 Cel i zakres użytkowania

1. Samochód wykazany w Załączniku nr 1 niniejszego Regulaminu wykorzystywany jest przez Użytkowników uprawnionych do korzystania z auta służbowego (Załącznik nr 2) wyłącznie dla celów związanych z działalnością statutową CKiR. W szczególności samochód służbowy służy następującym celom:

- Odbiór i dostawa prania do pralni
- Rozwieszanie materiałów promocyjnych (plakatów, ulotek) w miejscowościach gminy Santok
- Transport kajaków na spływy kajakowe
- Transport kosiarki na boisko trawiaste
-

2. Samochód służbowy pozostaje do dyspozycji Użytkowników tylko i wyłącznie w czasie pracy lub w czasie wypełniania przez nich obowiązków na rzecz CKiR. Użytkownik nie jest uprawniony do korzystania z samochodu w czasie wolnym od pracy lub w celach niezwiązanych z działalnością CKiR.

§ 3 Koszty eksploatacji

Koszty eksploatacji samochodu ponosi CKiR.

§ 4 Odpowiedzialność za samochód

Użytkownik samochodu służbowego odpowiedzialny jest za:

- 1) eksploatację samochodu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy;
- 2) utrzymywanie czystości w pojeździe;
- 3) kontrolę techniczną samochodu przed jego użyciem, w szczególności mowa tu o kontroli:
 - oświetlenia,
 - stanu ogumienia,
 - poziomu oleju silnikowego, płynu chłodniczego, płynu do spryskiwaczy;

4) zgłoszenie awarii lub usterek właścicielowi CKiR lub osobie przez niego wyznaczonej.

§ 5 Miejsce parkowania samochodu

Po godzinach pracy lub po wykonaniu zadań związanych z działalnością parkowanie samochodu służbowego może mieć miejsce jedynie w:

- Santoku, przy Marinie Santok, ul. Gorzowska 35B

§ 6 Dokumentacja

1. Użytkownik samochodu służbowego zobowiązany jest dokonywać wpisów rejestrujących każde wykorzystanie tego pojazdu do rejestru wyjazdów, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

2. Wpis o którym mowa w pkt 1 powinien zawierać co najmniej:

- 1) kolejny numer wpisu,
- 2) datę i cel wyjazdu,
- 3) opis trasy (skąd – dokąd),
- 4) liczbę przejechanych kilometrów,
- 5) imię i nazwisko osoby kierującej pojazdem,

2a. W przypadku gdy samochód służbowy udostępniany jest osobie nie będącej pracownikiem CKiR (np. zleceniobiorcy) wpis powinien poza elementami wymienionymi w pkt 2 dodatkowo zawierać w rejestrze wyjazdów (stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu):

- 6) stan licznika na dzień udostępnienia pojazdu,
- 7) stan licznika na dzień zwrotu pojazdu,

i być dokonywany przez właściciela lub pracownika Firmy.

DYREKTOR
Centrum Kultury i Rekreacji
w Santoku

mgr Sylwia Dobrzyńska

(podpis Dyrektora)

**Załącznik nr 1 do Regulaminu
w sprawie zasad korzystania
z samochodów służbowych**

WYKAZ SAMOCHODÓW SŁUŻBOWYCH CKiR Santok

L.P.	Marka i model	Numer rejestracyjny	Uwagi
1	Volkswagen Transporter	FGW80TE	