

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 9/2024**  
**DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM KULTURY W DOBRZYNIEWIE DUŻYM**

z dnia 20.05.2024 r.

**w sprawie ustalenia zasad użytkowania samochodu służbowego w Gminnym Centrum Kultury  
w Dobrzyniewie Dużym**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz U z 2024 r., poz. 87), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania Regulamin użytkowania samochodu służbowego w Gminnym Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie od 20.05.2024 r.

**DYREKTOR**  
Gminnego Centrum Kultury  
w Dobrzyniewie Dużym  
*J. Sobieska*  
Joanna Sobieska

## Załącznik do Zarządzenia wewnętrznego Nr 9/2024

Dyrektora Gminnego Centrum Kultury

w Dobrzyniewie Dużym

z dnia 20 maja 2024 r.

### **Regulamin użytkowania samochodu służbowego w Gminnym Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym**

§ 1. 1. Regulamin użytkowania samochodu służbowego zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady korzystania ze służbowego samochodu Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym i prowadzenia w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze, Pracodawcy – rozumie się przez to Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym,
- 2) GCK – rozumie się przez to Gminne Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym,
- 3) Samochodzie – rozumie się przez to służbowy pojazd samochodowy, będący w dyspozycji gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym, służący do wykonywania zadań Urzędu,
- 4) Kierującym – rozumie się przez to pracownika GCK.

§ 2. 1. Za Kierującego samochodem uważa się osobę, która posiada:

- a) pisemne Upoważnienie wydane przez Dyrektora (Załącznik nr 1 do Regulaminu),
- b) wymagane uprawnienia do kierowania Samochodem,
- c) ważne orzeczenie lekarskie, wydane na okoliczność kierowania Samochodem.

2. Samochód wykorzystywany jest do realizacji celów służbowych w Gminnym Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym.

3. Decyzja w sprawie upoważnienia pracownika do korzystania z Samochodu należy do Pracodawcy.

§ 3. 1. Kierujący korzystający z Samochodu zobowiązani są do kierowania się zasadą celowości i oszczędności. W celu racjonalnego wykorzystania Samochodu, przejazd powinien odbywać się najkrótszą drogą.

2. Urząd ponosi pełne koszty z tytułu eksploatacji i utrzymania Samochodu.

§ 4. 1. Kierujący ma obowiązek posiadać przy sobie dokumenty uprawniające do prowadzenia Samochodu:

- 1) prawo jazdy,
- 2) kartę drogową pojazdu,
- 3) upoważnienie do kierowania Samochodem.
- 4) ważne badania lekarskie upoważniające do kierowania pojazdem

2. Kierujący zobowiązany jest do:

- 1) eksploatacji Samochodu z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy, a także dbania o czystość użytkowanego pojazdu,
- 2) właściwego zabezpieczenia Samochodu przed dostępem osób nieupoważnionych,

- 3) przestrzegania obowiązujących Norm zużycia paliwa w samochodzie służbowym GCK, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Regulaminu,
- 4) dokonywania kontroli stanu technicznego Samochodu przed jego użyciem, w szczególności: sprawności układu hamulcowego, ciśnienia w ogumieniu, poziomu paliwa, płynów i olejów a także świateł,
- 5) niezwłocznego zgłoszenia Pracodawcy zauważonych awarii lub usterek,
- 6) natychmiastowego poinformowania Pracodawcy o wypadku drogowym, kolizji, kradzieży Samochodu bądź elementów jego wyposażenia i niezwłocznego powiadomienia policji oraz zgłoszenia za pośrednictwem Pracodawcy szkody do ubezpieczyciela,
- 7) odebrania oświadczenia od sprawcy kolizji/wypadku wraz z danymi ubezpieczenia (nr polisy),
- 8) ewidencjonowania przejazdów Samochodem w Miesięcznej Karcie Drogowej, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. Wszelkie koszty wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego pokrywa Kierujący.

4. Spowodowanie przez Kierującego zawinionej szkody, która nie podlega zwrotowi z tytułu ubezpieczenia powoduje odpowiedzialność majątkową tej osoby. Kierujący podpisuje Oświadczenie o odpowiedzialności materialnej, zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Regulaminu.

5. Kierującemu zabrania się udostępniania Samochodu osobom nieupoważnionym (za wyjątkiem szczególnych, uzasadnionych sytuacji losowych).

6. Po zakończonej podróży służbowej, Samochód jest parkowany w obrębie siedziby GCK.

7. Dyrektor może wskazać Kierującemu inne miejsce do parkowania niż określone w ust. 6.

**§ 5.** Rozliczanie przebiegu Samochodu oraz zużycia paliwa przejazdów służbowych dokonywane jest w okresach miesięcznych, w Miesięcznej Karcie Drogowej, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 8. Za rzetelne i prawidłowe jej wypełnienie odpowiada Kierujący.

**§ 6.** Do wszelkich spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, mają zastosowanie: Regulamin Pracy GCK przepisy Kodeksu Pracy i inne obowiązujące przepisy prawa.



**UPOWAŻNIENIE NR .....**

Upoważniam .....

imię i nazwisko pracownika

.....

stanowisko służbowe

posiadającego prawo jazdy kat. .... nr .....

do kierowania podczas wykonywania zadań służbowych, Samochodem marki **RENAULT MASTER** o numerze rejestracyjnym **BIA 6344 A** będącym w dyspozycji Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym. Upoważnienie jest ważne na czas nieokreślony. Wygasa z dniem odwołania lub z dniem ustania stosunku pracy.

.....

podpis i pieczęć Dyrektora



**Normy zużycia paliwa w samochodzie służbowym w Gminnym Centrum Kultury  
w Dobrzyniewie Dużym**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz U z 2024 r., poz. 87), zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ustaliam normę zużycia paliwa dla pojazdu stanowiącego własność Gminnego Centrum Kultury w wysokości:

Pojazd:	Miesięczna maksymalna norma zużycia paliwa w litrach/100km
Renault Master Nr rej. BIA 6344 A	<b>10</b>

**§ 2.** Normy określone w § 1 zostały określone na podstawie rzeczywistego zużycia paliwa w pojeździe wymienionym w § 1.

**§ 3.** Osoby upoważnione do kierowania ww. pojazdem zobowiązane są do prowadzenia miesięcznych kart drogowych i wyliczania średniego zużycia paliwa w okresie miesięcznym.

**§ 4.** W przypadku przekroczenia powyższej normy, kierowca zobowiązany jest dołączyć do karty drogowej, wyjaśnienie uzasadniające przekroczenie miesięcznego zużycia paliwa.



**Miesięczna Karta Drogowa**

na miesiąc .....

nazwa pojazdu **RENAULT MASTER**

Nr rej. **BIA 6344**

Podpis Kierującego: .....

Dobrzyniewo Duże, dnia .....







..... Dobrzyniewo Duże, dnia ..... r.

imię i nazwisko Kierującego

### OŚWIADCZENIE O ODPOWIEDZIALNOŚCI MATERIALNEJ

W związku z upoważnieniem do korzystania z samochodu służbowego marki **RENAULT MASTER** o numerze rejestracyjnym **BIA 6344 A** oświadczam, że przyjmuję odpowiedzialność materialną za powierzony samochód zgodnie z przepisami Działu Piątego „Odpowiedzialność materialna pracowników” Kodeksu pracy.

Zobowiązuje się jednocześnie do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie użytkowania samochodu służbowego w Gminnym Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym

.....  
czytelny podpis Kierującego

