

ZARZĄDZENIE NR 504/2016
BURMISTRZA NIDZICY

z dnia 5 maja 2016 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zasad delegowania oraz rozliczania kosztów podróży krajowych pracowników Urzędu Miejskiego w Nidzicy

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446) w związku z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013r., poz. 167) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 764/2013 Burmistrza Nidzicy z dnia 7 marca 2013 roku w sprawie zasad delegowania oraz rozliczania kosztów podróży krajowych pracowników Urzędu Miejskiego w Nidzicy, zmienionym zarządzeniem Nr 27/2015 Burmistrza Nidzicy z dnia 2 stycznia 2015 roku, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 23 otrzymuje brzmienie:

„1. Podstawę zlecenia wykonania usługi transportowej stanowi ustna zgoda wydana przez dysponenta samochodu, tj. Burmistrza lub jego Zastępcę, po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu zapotrzebowania do asystenta burmistrza (pracownika sekretariatu).

2. Dysponenci samochodu każdorazowo potwierdzają podpisem w karcie drogowej celowość wykonania usługi transportowej.”;

2) § 26 otrzymuje brzmienie :

„§ 26. 1. Samochodem służbowym mogą kierować, jako osoby odpowiedzialne za prawidłową eksploatację samochodów służbowych:

1) Burmistrz, Zastępca Burmistrza;

2) pracownik, któremu powierzono w zakresie obowiązków zadania kierowcy;

3) upoważniony pracownik Urzędu.

2. Osoby kierujące samochodem służbowym, w ramach swoich stałych obowiązków lub na podstawie upoważnienia Burmistrza, ponoszą odpowiedzialność za skutki naruszenia przez nich przepisów, w tym również niniejszego zarządzenia oraz zasad ruchu drogowego.”;

3) w § 28 wprowadza się następujące zmiany:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Przekazanie samochodów służbowych w użytkowanie kierowcom, innym wyznaczonym lub upoważnionym osobom następuje na podstawie upoważnienia – załącznik nr 2 i oświadczenia o powierzeniu pracownikowi mienia z obowiązkiem zwrotu lub wyliczenia się oraz ustnej dyspozycji Burmistrza lub Zastępcy Burmistrza.”;

b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Kierujący samochodem służbowym w przypadku urlopu, choroby lub przekazania samochodu służbowego innemu użytkownikowi zobowiązany jest do przekazania samochodu służbowego wraz z dowodem rejestracyjnym, polisą ubezpieczeniową, kartą drogową oraz kluczyków osobom wymienionym w § 29 pkt 4.”;

c) po § 28 dodaje się § 28a w brzmieniu:

„§ 28a. 1. Korzystanie z samochodu służbowego powinno być udokumentowane na karcie drogowej prowadzonej przez kierującego pojazdem.

2. Kierujący samochodem służbowym zobowiązany jest do wypełnienia karty drogowej na każdy dzień pracy.

3. W sytuacji wyjazdu kilkudniowego karta drogowa wypełniana jest na czas wyjazdu.”;

4) § 29 otrzymuje brzmienie:

„§ 29. Ewidencjonowanie wykorzystania samochodów służbowych dokonywane jest wg poniższych zasad:

- 1) prowadzone jest przez kierujących samochodem na ponumerowanych kartach drogowych;
 - 2) w kartach drogowych wpisuje się daty oraz godziny pracy, liczbę przejechanych kilometrów, daty i ilości kupowanego paliwa, liczbę przejechanych kilometrów w ciągu dnia z podaniem trasy przejazdów oraz zamieszcza się podpis dysponenta samochodu służbowego, zgodnie z załącznikiem nr 3;
 - 3) godziny użytkowania samochodu i trasę przejazdu każdorazowo potwierdza korzystający z samochodu służbowego;
 - 4) formularze kart drogowych wydawane są przez wyznaczonych pracowników wydziałów: Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, Gospodarki Mieniem Komunalnym i Rolnictwa oraz Straży Miejskiej;
 - 5) osoby, którym powierzono w zakresie zadań obowiązek prowadzenia podstawowej dokumentacji dotyczącej użytkowania samochodów służbowych zobowiązane są do sporządzenia miesięcznego rozliczenia zużycia paliwa zgodnie z załącznikiem nr 5;
 - 6) pracownicy, o których mowa w pkt 4 - osoby nadzorujące właściwą eksploatację samochodów służbowych w okresach miesięcznych dokonują sprawdzenia rozliczenia przebiegu samochodów, zużycia paliwa i godzin pracy kierujących samochodem oraz sprawdzają prawidłowość dokonanych w nich zapisów na podstawie kart drogowych i miesięcznego rozliczenia zużycia paliwa;
 - 7) osoby wymienione w pkt 5 w terminie do 10 stycznia każdego roku zobowiązane są do sporządzenia i przedłożenia osobie nadzorującej właściwą eksploatację samochodu służbowego roczne rozliczenie zakupu paliwa i zużycie paliwa za poprzedni rok kalendarzowy zgodnie z załącznikiem nr 6.”;
- 5) załącznik nr 2 do zarządzenia otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 6) dodaje się załącznik nr 3 do zarządzenia w brzmieniu jak załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 7) dodaje się załącznik nr 4 do zarządzenia w brzmieniu jak załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 8) dodaje się załącznik nr 5 do zarządzenia w brzmieniu jak załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję Kierowników Wydziałów do zapoznania z treścią niniejszego Zarządzenia, pracowników zatrudnionych na dzień jego wejścia w życie, za podpisem opatrzonym datą na imiennej liście.

§ 3. Zobowiązuję inspektora ds. pracowniczych do zapoznania z treścią Zarządzenia wraz z wprowadzonymi do niego zmianami nowo zatrudnionych pracowników na dzień ich zatrudnienia, za podpisem opatrzonym datą na imiennej liście.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIZICY


Jacek Kosmala

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym


Ewa Moszczyńska
RADCA PRAWNY

sporządziła: E. Moszczyńska