

Zarządzenie Nr 54/V/2007
Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew
z dnia 14 czerwca 2007r.

w sprawie : gospodarowania samochodem marki Opel Vectra w UMiG w Pleszewie.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 oraz art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990r. samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) zarządzam, co następuje :

- § 1. Środek trwały samochód osobowy marki Opel Vectra przekazuje się na stan majątkowy Wydziału Organizacyjnego UMiG.
- § 2. Ustalam „Zasady gospodarowania samochodem służbowym Opel Vectra nr rej. PPL 88 PM w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie” stanowiące załącznik do zarządzenia.
- § 3. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr inż. Marian Adamek

→
21

Zasady

gospodarowania samochodem służbowym Opel Vectra nr rej. PPL 88 PM w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie.

I. Eksploatacja pojazdu.

1. Do eksploatacji może być dopuszczony pojazd sprawny technicznie i wyposażony zgodnie z przepisami.
2. Odpowiedzialnym za stan techniczny pojazdu i jego wyposażenie jest wyznaczony pracownik Urzędu.
3. Dysponentem pojazdu jest Burmistrz. W razie nieobecności Burmistrza zgodę na korzystanie z samochodu wydają Z-cy burmistrza lub Sekretarz MiG
4. Korzystający z samochodu jest obowiązany prowadzić kartę drogową wg załączonego wzoru, stanowiącą podstawowy dokument eksploatacyjny samochodu.
5. Karty drogowe wydaje i rozlicza Wydział Organizacyjny UMiG.
6. Przyjmuje się do rozliczeń zużycia paliwa normy fabryczne podane w instrukcji obsługi pojazdu.
7. W zależności od warunków atmosferycznych lub utrudnionych warunków eksploatacji Kierownik Wydziału Organizacyjnego może uznać przekroczenie normy zużycia paliwa w granicach do 10%.
8. Rejestr zakupionego paliwa prowadzi Wydział Organizacyjny UMiG.

II. Obsługa codzienna i techniczna pojazdu.

1. Obsługę codzienną pojazdu sprawuje osoba, która w danym dniu użytkuje samochód jako pierwsza. Do obsługi codziennej należy kontrola stanu pojazdu mająca na celu sprawdzenie ciśnienia w ogumieniu, poziomu paliwa, płynów i oleju, świateł itp.
2. Obsługę techniczną okresową należy przeprowadzać w zakresie i terminach zgodnie z instrukcją obsługi w stacjach obsługi. Odpowiedzialnym za terminowe podstawienie pojazdu do stacji obsługi jest pracownik, o którym mowa w pkt. I.2 Zasad.
1. Pielęgnację wnętrza pojazdu i nadwozia wykonuje się na polecenie Kierownika Wydziału Organizacyjnego, który rozlicza koszty utrzymania pojazdu w czystości i estetyce.

BURMISTRZ
mgr inż. Marcin Adamek



