

**Zarządzenie Nr 136/VI/2012**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew**  
**z dnia 31 grudnia 2012 r.**

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

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

§ 1. Środek trwały samochód osobowy marki Opel Insignia przekazuje się na stan majątkowy Wydziału Organizacyjnego UMiG.

§ 2. Ustalam „Zasady gospodarowania samochodem służbowym Opel Insignia nr rej. PPL 1Y88 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.

BURMISTRZA  
*mgr inż. Marian Adamek*

Przewodniczący Wydziału Prawnego  
*mgr Andrzej Spychaj*

Sekretarz Miasta i Gminy  
Pleszew  
*Ewa Świątek*

## Zasady

gospodarowania samochodem służbowym Opel Insignia nr rej. PPL 1Y88 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. Odpowiedzialny 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 zużycie 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 mającego na celu sprawdzenie ciśnienia w ogumieniu, poziomu paliwa, płynów i oleju, świateł itp.
2. Obsługę techniczną okresową należy przeprowadzić 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.
3. Pielęgnację wnętrza pojazdu i nadwozia wykonuje się na polecenie Kierownika Wydziału Organizacyjnego, który rozlicza koszty utrzymania pojazdu w czystości i estetyce.

BURMISTRZ

*mgr inż. Mariusz Madamek*