

ZARZĄDZENIE NR 55/2024
WÓJTA GMINY JAŚLISKA
z dnia 9 maja 2024 r.

**w sprawie ustalenia zasad użytkowania samochodu służbowego w Urzędzie Gminy
Jaśliska**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2024.609 t.j. z późn. zm.) oraz w związku z art. 86a ust 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2024.361 t.j. z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Samochód Ford Ranger będący w dyspozycji Urzędu Gminy Jaśliska może być wykorzystywany wyłącznie do celów służbowych związanych z wykonywaniem zadań i obowiązków związanych z działalnością kanalizacyjną.

§ 2.

1. Z samochodu służbowego korzystają pracownicy Urzędu Gminy wyłącznie w celu realizacji zadań i obowiązków służbowych związanych z działalnością kanalizacyjną.
2. Pracownicy korzystający zobowiązani są do kierowania się zasadą celowości i oszczędności.

§ 3.

1. Kierowca oraz inne osoby, którym powierzono do używania samochodu zobowiązania są do:
 - 1) eksploataowania samochodu z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy, dbania o czystość użytkowanego samochodu,
 - 2) przestrzegania zużycia paliwa zgodnie z obowiązującymi normami,
 - 3) dokonywaniu codziennej obsługi samochodu ze szczególnym uwzględnieniem kontroli m. in. oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku, płynu w układzie chłodniczym,
 - 4) w przypadku awarii, czy usterek niezwłocznego zgłoszenia ich swojemu bezpośredniemu przełożonemu,
 - 5) pracownik zobowiązuje się niezwłocznie informować pracodawcę o uszkodzeniu lub kradzieży samochodu oraz w tym samym trybie zgłosić ten fakt policji i ubezpieczycielowi.
 - 6) bieżącego dokonywania wpisów w karcie służącej do ewidencji przebiegu pojazdu dla celów VAT stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

- 7) rozliczenia ewidencji przebiegu pojazdu na potrzeby podatku VAT w okresach miesięcznych i przedłożenia jej do księgowości w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy.
 - 8) złożenia wyjaśnień w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji przebiegu pojazdu.
2. Wszelkie koszty wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego pokrywa kierowca lub inna osoba, której powierzono w użytkowanie samochodów służbowych.
 3. Po zakończeniu pracy samochód parkowane są w miejscach gwarantujących ich bezpieczeństwo.
 4. Zakupu paliwa do samochodu służbowego dokonują ich użytkownicy na podstawie zamówienia.
 5. Tankowanie poza wyznaczoną stacją paliw i płatność gotówką lub za pośrednictwem innego instrumentu płatniczego jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacjach nadzwyczajnych.
 6. Rozliczenie zakupionego paliwa następuje zgodnie z zasadami ustalonymi zarządzeniem nr 197/2023 z dnia: 29 grudnia 2023 r.

§ 4.

1. Czynności obsługi technicznej wynikające z ogólnych zasad użytkowania pojazdów mechanicznych, dokonywane są w ramach przeglądów okresowych pojazdów w stacjach serwisowych.
2. Wymiana części zamiennych, ogumienia itp. dokonywana będzie w miarę potrzeb na podstawie zamówienia sporządzonego przez kierowcę i zaakceptowanego przez Wójta Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Jaśliska

/-/

Beata Madej

