

ZARZĄDZENIE NR 29/15

Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego

z dnia 29 grudnia 2015r.

w sprawie zasad korzystania z samochodów służbowych w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Gorzowie Wlkp.

Na podstawie § 18 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Gorzowie Wlkp., ustalonego zarządzeniem nr 1/15 Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego z dnia 05 lutego 2015r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Gorzowie Wlkp. **zarządzam**, co następuje:

§ 1. Prowadzenie samochodu służbowego w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Gorzowie Wlkp. można powierzyć:

- 1) pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowcy, posiadającemu, zgodnie z odrębnymi przepisami, ważne "świadectwo kwalifikacji",
- 2) pracownikowi posiadającemu ważne prawo jazdy odpowiedniej kategorii, ważne okresowe badania lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań do kierowania samochodem osobowym.

§ 2. 1. Wykaz samochodów służbowych stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Załącznik określa markę samochodu jego numer rejestracyjny oraz wskazanie komórki organizacyjnej WINB (wydziału), do której samochód jest przypisany w celu realizacji statutowych działań Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego.

2. Kierownik komórki organizacyjnej (wydziału) WINB odpowiada za utrzymanie samochodu służbowego w czystości i gotowości do jazdy.

3. W przypadku samochodów służbowych przypisanych do więcej niż jednego wydziału, odpowiedzialność, o której mowa w ust. 2 spoczywa na kierowniku komórki ds. organizacyjnych (Wydział Organizacyjno-Prawny i Skarg w WINB).

§ 3. Osobami zlecającymi wyjazd i podejmującymi decyzje o korzystaniu z samochodów służbowych w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego są:

- 1) Lubuski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego;
- 2) Zastępca Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego lub Główny Księgowy w przypadku nieobecności LWINB.

§ 4. 1. Zlecenie wyjazdu w karcie drogowej potwierdza podpisem osoba udzielająca zgody na wyjazd samochodu służbowego.

2. Potwierdzenie wykonanej jazdy stwierdza podpisem kierujący pojazdem pracownik Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego lub pasażer.

§ 5. 1. Przekazanie pracownikowi dowodu rejestracyjnego, ubezpieczenia oraz kluczy do samochodu służbowego następuje w sekretariacie WINB, po okazaniu podpisanej karty drogowej.

2. Korzystanie z samochodu w celach służbowych powinno być udokumentowane przez kierującego pojazdem poprzez rzetelne wypełnienie karty drogowej.

3. Karta drogowa powinna być wypełniona w sposób umożliwiający kontrolę celowości korzystania z samochodu służbowego i określenia kosztów z tym związanych.

§ 6. W przypadku wyjazdu samochodem poza miejscowość będącą siedzibą Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Gorzowie Wlkp., prowadzący pojazd powinien posiadać delegację służbową.

§ 7. W uzasadnionych przypadkach Lubuski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego lub jego Zastępca może wyrazić zgodę na użycie samochodu służbowego w dni wolne od pracy.

§ 8. 1. Poza godzinami pracy samochody służbowe powinny być parkowane w garażach lub w miejscach do tego przeznaczonych dla samochodów niegarażowanych.

2. W uzasadnionych przypadkach Lubuski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego lub jego Zastępca może udzielić zgody na parkowanie samochodu służbowego w innym miejscu niż określone w ust. 1.

§ 9. Pracownik, który korzysta z samochodu służbowego zobowiązany jest do:

- 1) dbania o prawidłową eksploatację i estetykę samochodu;
- 2) niezwłocznego powiadamiania Kierownika komórki organizacyjnej WINB - Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Skarg., o wszystkich awariach, potrzebach napraw oraz zdarzeniach na drodze mających wpływ na bezpieczeństwo jazdy;
- 3) rozliczania kart drogowych;
- 4) niezwłocznego powiadamiania Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego lub jego Zastępcę o nieprzewidzianych zdarzeniach powstałych w czasie odbywanej podróży służbowej mogących wpływać na bezpieczeństwo jazdy.

§ 10. Ogólny nadzór w zakresie gospodarki pojazdami służbowymi sprawuje Kierownik komórki organizacyjnej WINB - Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Skarg.

§ 11. 1. Osobą odpowiedzialną za szczegółowy nadzór w zakresie eksploatacji samochodów służbowych jest Inspektor ds. organizacyjnych .

2. Do podstawowych zadań osoby odpowiedzialnej za eksploatację samochodów należy dopilnowanie wykonywania w odpowiednim czasie przeglądów gwarancyjnych i technicznych oraz doraźna kontrola sprawności technicznej pojazdów.

3. Osobą odpowiedzialną za szczegółowy nadzór w zakresie ewidencji pojazdów WINB jest Główny Księgowy.

4. Do podstawowych zadań osoby odpowiedzialnej za ewidencję samochodów należy:

- 1) prowadzenie ewidencji kart drogowych;
- 2) prowadzenie ewidencji delegacji.

5. Osobą odpowiedzialną za dokumentację związaną z nabywaniem pojazdów samochodowych i ewidencję pojazdów jest Kierownik komórki organizacyjnej WINB - Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Skarg.

6. Osobą odpowiedzialną za ubezpieczenie pojazdów oraz koordynację rozliczania kart drogowych jest Główny Księgowy WINB.

§ 12. Traci moc zarządzenie Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego nr 14/10 z dnia 27 kwietnia 2010r.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 04 stycznia 2016r.

Lubuski Wojewódzki Inspektor
Nadzoru Budowlanego
(-)
Agnieszka Harasimowicz

Załącznik do Zarządzenia
Lubuskiego Wojewódzkiego
Inspektora Nadzoru Budowlanego
Nr 29/15 z dnia 29.12.2015r.

ZESTAWIENIE SAMOCHODÓW SŁUŻBOWYCH				
W WOJEWÓDZKIM INSPEKTORACIE NADZORU BUDOWLANEGO W GORZOWIE WLKP.				
LP.	MARKA POJAZDU	NR REJESTRACYJNY	ROK ZAKUPU	WYDZIAŁ /KOMÓRKA ORGANIZACYJNA
1	SKODA OCTAVIA	FG 62945	23-06-2008	WOK / WWB / WIT
2	HONDA CRV	FG 68184	29-12-2008	LWINB
3	SKODA OCTAVIA	FG 6282A	10-05-2012	WIT
4	DACIA DOKKER	FG 5047F	18-12-2015	WWB

LWINB – Lubuski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego

WOK – Wydział Orzecznictwa i Kontroli Organów Administracji i Nadzoru Budowlanego

WWB – Wydział Wyrobów Budowlanych

WIT – Wydział Inspekcji Terenowej