

ZARZĄDZENIE NR 18/2025
STAROSTY KUTNOWSKIEGO
z dnia 25 sierpnia 2025 roku

w sprawie zmian w „Regulaminie użytkowania samochodów służbowych Starostwa Powiatowego w Kutnie oraz gospodarki paliwami płynnymi”, który stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 36/2018 z dnia 30 maja 2018 roku

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 poz.107 i 1907) zarządzam, co następuje:

§ 1. W „Regulaminie użytkowania samochodów służbowych Starostwa Powiatowego w Kutnie oraz gospodarki paliwami płynnymi”, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 36/2018 z dnia 30 maja 2018 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu użytkowania samochodów służbowych Starostwa Powiatowego w Kutnie oraz gospodarki paliwami płynnymi, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 2. Określone w niniejszym regulaminie zasady dotyczą samochodów służbowych oraz innych pojazdów i sprzętów mechanicznych, będących w użytkowaniu Starostwa Powiatowego w Kutnie.”

2) § 3 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 3.1. Osobą odpowiedzialną za właściwą eksploatację samochodów służbowych oraz innych pojazdów i sprzętów mechanicznych, prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych oraz rozliczanie zużycia paliwa pojazdów i urządzeń użytkowanych w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym jest wyznaczony pracownik zwany dalej „osobą nadzorującą” w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym zwanym dalej OA.

2. Osobą odpowiedzialną za właściwą eksploatację samochodów służbowych oraz innych pojazdów i sprzętów mechanicznych, prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych oraz rozliczanie zużycia paliwa pojazdów i urządzeń użytkowanych w Wydziale Drogownictwa jest wyznaczony pracownik zwany dalej „osobą nadzorującą” w Wydziale Drogownictwa, zwanym dalej DR.

3. Do obowiązków wyznaczonej w każdym z wydziałów OA i DR „osoby nadzorującej” w zakresie użytkowanych przez te wydziały pojazdów i urządzeń należy:

- 1) ewidencjonowanie i wydawanie kart drogowych uprawnionym użytkownikom pojazdów,
- 2) prowadzenie dokumentacji oraz weryfikacja rozliczeń dziennych, miesięcznych i rocznych zużycia paliwa i przejechanych kilometrów,
- 3) nadzorowanie terminowego wykonywania przeglądów technicznych,
- 4) po dokonaniu zakupu pojazdów oraz sprzętów mechanicznych, odrębnie w każdym z wydziałów OA i DR, natychmiastowe wykonywanie służbowych czynności administracyjnych umożliwiających ich użytkowanie, a w szczególności:
 - a) rejestracja w Wydziale Komunikacji i Transportu,
 - b) zgłoszenie do ewidencji środków trwałych w OA, za potwierdzeniem odbioru,

- c) zgłoszenie do objęcia ubezpieczeniem majątkowym oraz komunikacyjnym poprzez przekazanie, za potwierdzeniem odbioru, niezbędnych dokumentów i danych pojazdu osobie, która zajmuje się sprawami ubezpieczeń w OA,
- d) wykonywanie pozostałych obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa.”

3) W § 6 ust. 1 po pkt 12 dodaje się pkt 13, który otrzymuje brzmienie:

„13) sprawdzenia stanu technicznego pojazdu oraz sprawdzenia, czy pojazd posiada aktualny przegląd techniczny i obowiązkowe ubezpieczenie OC.”

4) W § 10 ust. 5 otrzymuje nowe brzmienie:

„5. Miesięczną kartę kontroli zużycia paliwa wypełnia i podpisuje *osoba nadzorująca* odpowiednio w każdym z wydziałów OA i DR oraz przedkłada ją w terminie do dnia 15. każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, w celu weryfikacji i zatwierdzenia przez dyrektora wydziału, w którym użytkowany jest dany pojazd.”

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego oraz Dyrektorowi Wydziału Drogownictwa.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Kutnowski