

ZARZĄDZENIE NR 27A/2024

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu
z dnia 4 kwietnia 2024 roku

**W sprawie ustalenia zasad korzystania z samochodów służbowych będących własnością
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu**

Na podstawie art. 86 a ust.6-10 ustawy z dnia 11 marca 2004r., o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011r., nr 177, poz. 1054 z późn.zm) § 8 ust. 3 Statutu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu, § 6 ust. 2 pkt c Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu.

Zarządzam:

§ 1

Zatwierdzić Regulamin korzystania z samochodów służbowych będących własnością Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Koordynatorowi ds. samochodów służbowych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 119/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z dnia 13 grudnia 2018 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Jerzy Górak
Jerzy Górak

**Regulamin korzystania z samochodów służbowych będących własnością
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu**

§ 1

Ileć w regulaminie jest mowa o:

1. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu;
2. **Zastępcy Dyrektora** - należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora ds. Sportowych Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu;
3. **Głównym Księgowym** - należy przez to rozumieć Główną Księgową Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu;
4. **Koordynatorze** - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu nadzorującą funkcjonowanie samochodów służbowych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu
5. **Kierownikach** - należy przez to rozumieć osoby kierujące komórkami organizacyjnymi Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu;
6. **Pracownikach** - należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu;
7. **Samochodach służbowych** - należy przez to rozumieć samochody służbowe stanowiące środek trwały Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu;
8. **Dziale Finansowym** - należy przez to rozumieć Dział Finansowy Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu;
9. **Okresie rozliczeniowym** - należy przez to rozumieć okres miesiąca kalendarzowego;

§ 2

1. Samochody służbowe mogą być używane wyłącznie do celów służbowych;
2. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sosnowcu posiada następujące samochody służbowe:
 - a) Ford Transit o numerze rejestracyjnym SO 9820C,
 - b) Ford Transit o numerze rejestracyjnym SO 0060S,
 - c) Renault Kangoo o numerze rejestracyjnym WE9E885 (samochód elektryczny).

§ 3

1. Samochody służbowe znajdują się w dyspozycji:
 - a) Ford Transit o numerze rejestracyjnym SO 9820C - Koordynatora na zlecenie Dyrektora,
 - b) Ford Transit o numerze rejestracyjnym SO 0060S - Koordynatora na zlecenie Kierownika Działu Rozwoju i Promocji Sportu,
 - c) Renault Kangoo o numerze rejestracyjnym WE9E885 (samochód elektryczny) – Sekretariatu MOSiR na zlecenie Dyrektora.
2. Samochodem służbowym może kierować:
 - a) Pracownik zatrudniony na stanowisku kierowcy samochodu towarowo-osobowego,
 - b) Pracownik, który został upoważniony do używania samochodu służbowego przez Dyrektora.
3. Upoważnienie do używania samochodu służbowego może zostać wydane wyłącznie pracownikowi legitymującemu się prawem jazdy odpowiedniej kategorii, którego stan zdrowia pozwala na kierowanie pojazdem.

§ 4

Pracownicy zatrudnieni na stanowisku kierowcy samochodu towarowo-osobowego używają samochodów służbowych na podstawie zawartej umowy o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie. Powierzenie samochodu służbowego pozostałym pracownikom następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Ewidencji przebiegu pojazdu zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2014 roku o podatku od towarów i usług podlega samochód służbowy Ford Transit o numerze rejestracyjnym SO 9820C. Formularz ewidencji przebiegu samochodu służbowego stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Odrębnie dla każdego samochodu służbowego prowadzi się kartę pracy pojazdu. Formularz karty pracy pojazdu stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Ewidencję oraz kartę pracy pojazdu prowadzą pracownicy, którzy kierują samochodami służbowymi. Ewidencja oraz karta pracy pojazdu powinna być prowadzona na bieżąco tj. po każdym użyciu samochodu służbowego. Ewidencję oraz kartę pracy pojazdu należy prowadzić starannie, rzetelnie w sposób zgodny ze stanem faktycznym.
4. Nieprzestrzeganie postanowień ust.3 będzie kwalifikowane jako naruszenie obowiązków pracowniczych.
5. Prawidłowość prowadzenie ewidencji przebiegu oraz kart pracy pojazdu samochodów służbowych kontroluje koordynator.

§ 6

1. Po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego ewidencja przebiegu samochodu służbowego podlega zatwierdzeniu przez koordynatora
2. Koordynator w terminie do 5 dnia każdego miesiąca kalendarzowego przedkłada do Działu Finansowego zatwierdzone ewidencje przebiegu pojazdu za poprzedni okres rozliczeniowy.

§ 7

1. W toku używania samochodów służbowych pracownicy zobligowani są do:
 - a) eksploataowania samochodów służbowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
 - b) niezwłocznego zawiadomienia bezpośredniego przełożonego o każdym przypadku awarii czy usterki;
 - c) niezwłocznego zawiadomienia Policji oraz bezpośredniego przełożonego o każdym wypadku drogowym z udziałem samochodu służbowego, a ponadto o jego kradzieży, zniszczeniu lub uszkodzeniu
 - d) przestrzegania obowiązujących przepisów prawo o ruchu drogowym,
 - e) bieżącej kontroli stanu pojazdu przez sprawdzenie ciśnienia w ogumieniu, poziomu paliwa, płynów i olejów, prawidłowości funkcjonowania świateł itp.
 - f) dbania o wygląd zewnętrzny i porządek wewnętrzny samochodu służbowego.
2. W samochodach służbowych nie wolno palić papierosów, wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych.
3. Zabrania się:
 - a) Oddawania samochodu służbowego do używania innym podmiotom
 - b) Używania samochodu służbowego do celów prywatnych

4. Po wykonaniu każdego przejazdu pracownik deponuje kluczyki, dowód rejestracyjny, polisę ubezpieczeniową i kartę drogową samochodu służbowego w metalowej szafce zamykanej na kluczyk znajdującej się w pomieszczeniu socjalnym przy maszynowni w budynku przy ulicy 3 Maja 41 w Sosnowcu.

§ 8

1. Pracownicy na zasadzie winy ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone w toku używania samochodów służbowych.
2. Po godzinach pracy, samochody służbowe muszą być zaparkowane na terenie parkingu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu przy ulicy 3 Maja 41.

§ 9

Nadzór i kontrolę w zakresie celowości i zasadności używania samochodów służbowych sprawuje odpowiednio:

- Ford Transit o numerze rejestracyjnym SO 9820C - Dyrektor,
- Ford Transit o numerze rejestracyjnym SO 0060S - Zastępca Dyrektora ds. Sportowych,
- Renault Kangoo o numerze rejestracyjnym WE9E885 (samochód elektryczny) - Dyrektor,

DYREKTOR
J. Górak
Jerzy Górak