Załącznik Nr 1

do zarządzenia Nr 120.7.2021

Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino

z dnia 22.02.2021 r.

**I N S T R U K C J A**

**korzystania ze służbowych samochodów w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie**

§ 1. Wyjazdy służbowe odbywają się według tygodniowego planu, który sporządza dyspozytor na podstawie zamówień na przydział samochodu i przedkłada je w celu akceptacji właściwym dysponentom.

§ 2. Plan wyjazdów służbowych zawiera:

1. datę podróży;
2. imię i nazwisko osoby delegowanej;
3. cel ( miejscowość docelowa);
4. przewidywane godziny wyjazdu.

§ 3. Dyspozytor koordynuje potrzeby transportowe poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie i innych jednostek organizacyjnych Gminy, poprzez organizowanie wyjazdów do poszczególnych miejscowości uwzględniając liczbę osób, daty i godziny wyjazdów.

§ 4. W oparciu o dokonane uzgodnienia z dyspozytorem zainteresowani składają zapotrzebowanie na druku „zamówienia na przydział samochodu służbowego” stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia.

§ 5. O potrzebie użycia samochodu przez pracowników decydują właściwi naczelnicy wydziałów, zaś w stosunku do naczelników, kierowników komórek organizacyjnych Urzędu, pracowników jednostek organizacyjnych, radnych decyduje Sekretarz Miasta i Gminy, składając dyspozytorowi zapotrzebowanie na druku „Zamówienie na przydział samochodu służbowego”, najpóźniej do godz. 12.00 w ostatni dzień tygodnia poprzedzającego tydzień, w którym ma nastąpić planowany wyjazd. Zapotrzebowanie dyspozytor przedkłada do akceptacji właściwemu dysponentowi.

§ 6. W przypadku jednostki organizacyjnej Gminy Gryfino pismo w sprawie zapotrzebowania na samochód składa kierownik jednostki na piśmie do Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino na dwa tygodnie przed planowanym wyjazdem.

§ 7. W przypadku zamówień, których termin realizacji nakłada się, dysponent rozstrzyga kwestie o kolejności realizacji zamówień.

Załącznik Nr 4

do zarządzenia Nr 120.7.2021

Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino

z dnia 22.02.2021 r.

.................................................................................

( wydział Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie

lub jednostka organizacyjna)

......................................................., dn. ....................... .............r.

ZAMÓWIENIE NA PRZYDZIAŁ SAMOCHODU SŁUŻBOWEGO

W dniu........................... od godz....................... do dnia.................................. do godz....................

Trasa jazdy od.........................................................................................................................................

do...................................................................................km.......................................................................

Do dyspozycji...........................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................

(nazwisko i imię i stanowisko)

w celu.........................................................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................................................

(podać umotywowanie)

..................................................... ..................................................

(data i podpis dyspozytora) ( podpis zamawiającego)

**Oświadczam, że posiadam aktualne badania lekarskie i uprawnienia do kierowania samochodem służbowym.**

......................................................

(podpis kierującego)

Opinia dyspozytora

........................................................................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................................................

Opinia dysponenta

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Przydzielono samochód marki..............................................nr rej...................................................

Na przejazd do........................................................................................godz........................................

Kierowca....................................................................................................................................................

Koszt przejazdu obciąża........................................................................................................................

..................................................... (Podpis dysponenta)