

Zarządzenie Nr 5 /2017

Dyrektora Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie
z dnia 17.10.2017 r.

w sprawie: uchwalenia i stosowania Regulaminu Kart paliwowych Miejskiego Zarządu
Komunalnego w Sulejowie

Na podstawie § 4. Statutu Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie zarządzam, co następuje:

§ 1.

Z dniem 17.10.2017 r. wprowadza się Regulamin Kart paliwowych Miejskiego Zarządu
Komunalnego w Sulejowie, który stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2.

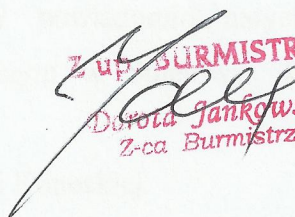
Regulaminowi podlegają pracownicy poszczególnych działów zarządu.

§ 3.

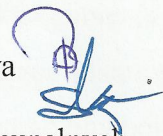
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18.10.2017 r.

Załączniki:

1. Regulamin Kart Paliwowych


Z up. BURMISTRZA
Dorota Janikowska
Z-ca Burmistrza

Otrzymują:

1. Główna księgowa 
2. Dział kadr
3. Dział Usług Komunalnych
- 4.
- 5a/a

Regulamin Kart Paliwowych

I. Informacje ogólne

Karty paliwowe są własnością Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie i służą do potwierdzania transakcji tankowania pojazdów, maszyn i urządzeń na stacji. Każda karta jest przyporządkowana do jednego typu pojazdu i chroniona jest kodem dostępu – PIN. Karty do maszyn i urządzeń są uniwersalne. Karta jest wydana na rzecz Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie zgodnie z umową zawartą z Gminą Sulejów.

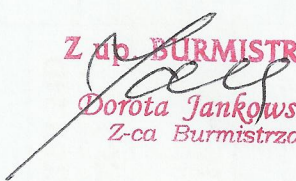
II. Zasady użytkowania

1. Tankowania pojazdu może dokonać jedynie osoba upoważniona za pomocą karty paliwowej.
2. Karty należy przechowywać w sposób bezpieczny, z dala od kart magnetycznych, taśm magnetycznych, pól elektromagnetycznych.
3. Karta jest własnością Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie i odpowiada za nią Kierowca, nie może udostępniać jej innym osobom.
4. Kartę należy przechowywać razem z dokumentami od pojazdu. tj. dowód rejestracyjny.
5. Karty ewidencjonowane są w rejestrze.
6. W przypadku zgubienia lub kradzieży karty należy powiadomić natychmiast osobę odpowiedzialną w Miejskim Zarządzie Komunalnym w Sulejowie, która dokona zgłoszenia o zablokowaniu karty.
7. Karty przechowywane będą w biurze przy ul. Rynek i Koneckiej.
8. Karty nie wolno zginać, łamać, pisać po nich, kolorować.
9. W przypadku zgubienia karty koszty wystawienia nowej ponosi osoba, która ją straciła.
10. Kierowca przed planowanym urlopem zobowiązany jest przekazać kartę paliwową oraz dowód rejestracyjny pojazdu a następnie dokonać wpisu w kartę drogową z danego dnia. Karty paliwowe do maszyn należy zdawać w biurze po wykonaniu zadania.
11. Kierowca zobowiązany jest wpisywać ilość zatankowanego paliwa w kartę pojazdu oraz podpisać imiennie. W przypadku kart do maszyn należy wpisać w raporty drogowe ilość zakupionego paliwa.

12. Wykaz szczegółowy kart przypisanych do pojazdów stanowią załącznik nr 1 do Regulaminu oraz kanistry przypisane do działów.
13. Z Regulaminem mają obowiązek zapoznać się pracownicy, którzy są odpowiedzialni za prowadzenie pojazdów służbowych oraz wykonywanie pracy maszynami i urządzeniami.
14. Karty paliwowe wydane są dla pojazdów służbowych działów oraz maszyn i urządzeń.
15. O zmianach w sposobie użytkowania lub rozliczania kart pracownicy będą informowani w sposób ciągły.

III. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od 18.10.2017r.
2. Z Regulaminem mają obowiązek zapoznać się pracownicy, którzy są odpowiedzialni za prowadzenie pojazdów służbowych oraz obsługę maszyn i urządzeń wymagających do użytkowania zakupu oleju napędowego lub benzyny.


Z up. BURMISTRZA
Dorota Jankowska
Z-ca Burmistrza