

Zarządzenie nr 2/2017
Dyrektora MOW w Jaworku

*w sprawie zasad korzystania z samochodu służbowego w celu realizacji zadań zleconych
przez dyrektora/kierownika Ośrodka*

§ 1

Z samochodu służbowego korzystają (mogą prowadzić) pracownicy MOW w Jaworku posiadający aktualne badania psychotechniczne i wykonujące zadania zlecone przez dyrektora/kierownika ośrodka.

§ 2

Pracownik otrzymuje klucze i dowód rejestracyjny pojazdu z sekretariatu placówki po przedstawieniu pracownikowi sekretariatu zatwierdzonej przez dyrektora/kierownika delegacji wyjazdu.

§ 3

Niezwłocznie po realizacji zleconego zadania pracownik, któremu powierzony został samochód służbowy zobowiązany jest uzupełnić kartę drogową znajdującą się w kadrach placówki.

§ 4

Pracownik korzystający z samochodu służbowego zobowiązany jest pozostawić pojazd sprawny technicznie i sprzątnięty. Ewentualne uszkodzenia lub usterki techniczne korzystający z pojazdu winien zgłosić dyrektorowi/kierownikowi Ośrodka niezwłocznie po zakończeniu realizacji zleconego zadania.

§ 5

Rozliczenie czasu pracy z wykorzystaniem samochodu służbowego wykraczającego poza czas pracy pracownika w danym dniu pracy następuje wskutek udzielenia czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych na wniosek (zał. nr 1) pracownika do dyrektora/kierownika Ośrodka w najbliższym terminie możliwym ze względów organizacyjnych.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18 stycznia 2017r.