



Regulamin korzystania z samochodów służbowych w Spółdzielni Mieszkaniowej Praszce

§ 1

Postanowienia ogólne

Ilekróć mowa w Regulaminie o:

- 1) Spółdzielni - należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową w Praszce;
- 2) Samochodzie służbowym - należy przez to rozumieć samochód firmowy stanowiący środek trwały Spółdzielni;
- 3) Użytkownikowi - należy przez to rozumieć pracowników Spółdzielni.

§ 2

Cel i zakres użytkowania

1. Samochody wykazane w Załączniku nr 1 niniejszego Regulaminu wykorzystywane są przez Użytkowników uprawnionych do korzystania z aut służbowych (Załącznik nr 2) wyłącznie dla celów związanych z działalnością gospodarczą.
2. Samochód służbowy pozostaje do dyspozycji Użytkowników tylko i wyłącznie w czasie pracy lub w czasie wypełniania przez nich obowiązków na rzecz Spółdzielni. Użytkownik nie jest uprawniony do korzystania z samochodu w czasie wolnym od pracy lub w celach niezwiązanych z działalnością gospodarczą.

§ 3

Koszty eksploatacji

Koszty eksploatacji samochodu ponosi Spółdzielnia.

§ 4

Odpowiedzialność za samochód

Użytkownik samochodu służbowego odpowiedzialny jest za:

- 1) eksploatację samochodu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy;
- 2) utrzymywanie czystości w pojeździe;
- 3) kontrolę techniczną samochodu przed jego użyciem;
- 4) zgłoszenie awarii lub usterek do zarządu Spółdzielni lub osobie przez niego wyznaczonej.

§ 5

Miejsce parkowania samochodu

Po godzinach pracy lub po wykonaniu zadań związanych z działalnością parkowanie samochodów służbowych może mieć miejsce jedynie w pomieszczeniach Bazy Remontowo-Konserwacyjnej przy ul. Obrońców Pokoju.

§ 6 Dokumentacja

1. Użytkownik samochodu służbowego zobowiązany jest dokonywać wpisów rejestrujących każde wykorzystanie tego pojazdu w ewidencji przebiegu pojazdu.
2. Wpis o którym mowa w pkt 1 powinien zawierać co najmniej:
 - 1) kolejny numer wpisu,
 - 2) datę i cel wyjazdu,
 - 3) opis trasy (skąd – dokąd),
 - 4) liczbę przejechanych kilometrów,
 - 5) imię i nazwisko oraz podpis osoby kierującej pojazdem,
3. Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do prowadzenia Ewidencji przebiegu pojazdu oddzielnie dla każdego z samochodów służbowych, która powinna zawierać co najmniej:
 - 1) numer rejestracyjny pojazdu samochodowego;
 - 2) dzień rozpoczęcia i zakończenia prowadzenia ewidencji;
 - 3) stan licznika przebiegu pojazdu samochodowego na dzień rozpoczęcia prowadzenia ewidencji, na koniec każdego okresu rozliczeniowego oraz na dzień zakończenia prowadzenia ewidencji;
 - 4) wpis osoby kierującej pojazdem samochodowym dotyczący każdego wykorzystania tego pojazdu (zgodnie z pkt 1-2);
 - 5) liczbę przejechanych kilometrów na koniec każdego okresu rozliczeniowego oraz na dzień zakończenia prowadzenia ewidencji.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 Wykaz samochodów służbowych Spółdzielni Mieszkaniowej w Praszce
2. Załącznik Nr 2 Wykaz osób uprawnionych do korzystania z aut służbowych



**Załącznik Nr 1 do
Regulaminu korzystania
z samochodów służbowych**

**WYKAZ SAMOCHODÓW SŁUŻBOWYCH
SPÓLDZIELNI MIESZKANIOWEJ W PRASZCE**

L.P.	Marka i model	Numer rejestracyjny	Uwagi
1.	FIAT QUBO	OOL 99P8	



**Załącznik Nr 2 do
Regulaminu korzystania
z samochodów służbowych**

**WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH
DO KORZYSTANIA Z SAMOCHODÓW SŁUŻBOWYCH**

Lp.	Stanowisko służbowe
1.	Prezes Zarządu
2.	Z-ca Prezesa Zarządu
3.	Główny Księgowy
4.	Stanowisko ds. finansowo-księgowych, członkowsko-mieszkaniowych, BHP, p.poż, O.C
5.	Stanowisko ds. finansowo – księgowych i organizacyjno-samorządowych
6.	Inspektor ds. techniczno-eksploatacyjnych
7.	Konserwator - hydraulik
8.	Konserwator - elektryk
9.	Inspektor ds. technicznych
10.	Konserwator
11.	Gospodarz – Pracownik utrzymania czystości
12.	Konserwator terenów przydomowych
12.	Konserwator budynków mieszkalnych

Zatwierdzono na posiedzeniu
Zarządu w dn. 14.11.2023 r.
Prot. nr 11/2023, uchwała nr 53 /2023

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
w Praszce
ul. A. Mickiewicza 18
46-320 Praszka
tel. 34 35 91 048, fax 34 35 91 330
NIP 576-000-63-85, REGON 000630244