



www.teatrkwadrat.pl, sekretariat@teatrkwadrat.pl
00-004 Warszawa, ul. Marszałkowska 138

sekretariat: tel./fax 022 826 96 37
kasa biletowa: 022 826 23 89

ZARZĄDZENIE NR 13

Dyrektora Teatru Kwadrat
z dnia 26.05.2023 r.

w sprawie aktualizacji *Regulaminu użytkowania i gospodarowania samochodami służbowymi Teatru Kwadrat im. Edwarda Dziewońskiego z dnia 02.12.2019 r.*

§ 1

Wprowadzam do stosowania, zaktualizowany wg. stanu na dzień 26.05.2023 r ***Regulaminu użytkowania i gospodarowania samochodami służbowymi Teatru Kwadrat im. Edwarda Dziewońskiego (wraz z załącznikami)***, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia

§ 2

Tym samym traci moc poprzedni ***Regulaminu użytkowania i gospodarowania samochodami służbowymi Teatru*** z dnia 02.12.2019 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR

DYREKTOR

Andrzej Nejman

Do wiadomości:

- 1) Główna Księgowa
- 2) Kierownik działu marketingu/ Z-ca kierownika działu marketingu,
- 3) Koordynator sprzedaży
- 4) Kierownik ds. technicznych
- 5) Kierownik ds. administracji
- 6) Kierownik kabiny akustyczno - elektrycznej,
- 7) Sekretariat Teatru Kwadrat,
- 8) Tablica ogłoszeń
- 9) a/a

Teatr Kwadrat
im. Edwarda Dziewońskiego
ul. Marszałkowska 138. 00-004 Warszawa
NIP: 525-000-96-31

REGULAMIN UŻYTKOWANIA I GOSPODAROWANIA SAMOCHODAMI SŁUŻBOWYMI TEATRU KWADRAT

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć mowa w regulaminie o samochodach służbowych, należy przez to rozumieć zarówno samochody stanowiące własność Teatru Kwadrat, jak również samochody, które są przedmiotem najmu na podstawie umowy sponsorskiej, partnerskiej lub o współpracy oraz Leasingowej.

II. ZASADY UŻYTKOWANIA SAMOCHODÓW SŁUŻBOWYCH

§ 2. Upoważnionymi do dysponowania samochodami służbowymi są:

- 1) Dyrektor Teatru Kwadrat
- 2) Kierownik/ pełnomocnik ds. administracji lub osoba zastępująca wskazana przez Dyrektora Teatru.

§ 3.

- 1) Dyrektor Teatru Kwadrat wyznacza Kierownika / Pełnomocnika ds. administracji lub innego pracownika Teatru jako odpowiedzialnego za gospodarkę samochodową.
- 2) Do podstawowych zadań odpowiedzialnego za gospodarkę samochodową należy:
 - a) kontrola wydawania samochodów służbowych,
 - b) dopilnowywanie wykonania w odpowiednim czasie przeglądów gwarancyjnych i technicznych oraz doraźna kontrola stanu sprawności technicznej pojazdów,
 - c) koordynowanie przejazdów grupowych pracowników i gości Teatru, na podstawie komunikatu wyjazdowego.
 - d) prowadzenie dokumentacji związanej z nabywaniem i przekazywaniem pojazdów służbowych,
 - e) ubezpieczenie i opłaty od środków transportu,
 - f) ewidencja i weryfikacja wydatków za naprawę i konserwację samochodów służbowych.

§ 4. Samochody służbowe przysługują pracownikom, którzy przyjęli samochód służbowy w czasie pełnienia obowiązków w ramach stosunku pracy.

§ 5. Samochodami służbowymi mogą kierować:

- 1) pracownicy zatrudnieni na etacie kierowcy, posiadający ważne prawo jazdy i ważne badania lekarskie stwierdzające zdolność prowadzącego do kierowania pojazdami służbowymi,
- 2) pracownicy, których w ramach zakresu czynności, upoważniono do kierowania

samochodem służbowym posiadający ważne prawo jazdy i ważne badania lekarskie stwierdzające zdolność prowadzącego, do kierowania pojazdami służbowym,

- 3) Szczegółowy wykaz pracowników użytkujących poszczególne samochody służbowe stanowi załącznik nr 1.

§ 6.

- 1) Przekazanie pracownikowi samochodu służbowego w użytkowanie następuje na podstawie wpisu do książki ewidencji wydań dokumentów samochodowych wraz z kluczami, które znajdują się w pomieszczeniu wyznaczonym dla pracownika firmy ochroniarskiej,
- 2) Wpis do książki ewidencji wydań powinien zawierać przede wszystkim imię i nazwisko uprawnionego do kierowania samochodami służbowymi, datę i godzinę odbioru oraz zwrotu samochodu, a także markę/model przekazywanego samochodu,
- 3) Dopuszcza się kierowanie samochodami służbowymi wskazanymi w załączniku nr 1. przez pracowników upoważnionych do kierowania tymi pojazdami bez wpisu do książki ewidencji wydań. W takim przypadku pracownikiem, który przejmuje samochody i podpisuje protokół przekazania samochodu jest odpowiedzialny za gospodarkę samochodową,
- 4) Każdorazowe używanie samochodów służbowych wskazanych w załączniku nr 1 przez pracowników upoważnionych do kierowania tymi samochodami, następuje na podstawie wpisu do książki ewidencji przebiegu pojazdów, wskazanej w załączniku nr. 2 (wzór), który dostępny jest w każdym samochodzie. Postanowienie to nie dotyczy samochodu reprezentacyjnego Audi Q3 o nr.rej WI 108 KM.

§ 7.

- 1) Użytkownik samochodu zobowiązany jest do:
 - a) eksploatacji samochodu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy,
 - b) tankowania samochodów tylko na firmowych stacjach benzynowych oraz ewidencjonowania tankowań w książce pojazdu.
 - c) dbania o czystość użytkowanego pojazdu, przy czym raz w miesiącu użytkownik pojazdu może skorzystać z ręcznej myjni samochodowej, nie potrzebując na to dodatkowej zgody Dyrektora Teatru lub odpowiedzialnego za gospodarkę samochodową. Każdy z użytkowników ma obowiązek zdać samochód z czystym wnętrzem (łącznie z częścią bagażową), w przeciwnym wypadku pracodawca ma prawo nałożyć na pracownika karę w wysokości 100 zł,
 - d) przestrzegania zakazu korzystania z myjni automatycznych, które mogą uszkodzić naklejoną grafikę reklamową,
 - e) dokonywania codziennej obsługi technicznej samochodów (przed pierwszym

wyjazdem samochodu), ze szczególnym uwzględnieniem kontroli: oświetlenia, stanu ogumienia i innych elementów wyposażenia samochodu,

- f) w przypadku zauważenia awarii, usterek lub stwierdzenia, iż wewnątrz samochodu jest zanieczyszczone- natychmiastowe zgłoszenie ich do pracownika odpowiedzialnego za gospodarkę samochodową lub bezpośredniego przełożonego.
 - g) w przypadku wypadku drogowego, kradzieży samochodu lub elementów jego wyposażenia, należy powiadomić Policję i pogotowie ratunkowe, jeżeli w wypadku są ranni, oraz niezwłocznie zawiadomić odpowiedzialnego za gospodarkę samochodową.
 - h) w przypadku kolizji drogowej nie wymagającej wezwania pogotowia lub Policji, kierujący pojazdem powinien zabezpieczyć interesy Teatru poprzez zebranie danych dotyczących współuczestników i powstałych szkód, wypełniając odpowiedni formularz (załącznik Nr 3) będący na wyposażeniu każdego samochodu służbowego, który będzie stanowił podstawę uzyskania odszkodowania od ubezpieczyciela.
- 2) Wszystkie szkody wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego, jak również inne spowodowane z winy użytkownika samochodu, jeżeli nie są objęte ubezpieczeniem, powodują odpowiedzialność majątkową prowadzącego pojazd, który jest zobowiązany pokryć koszty naprawy.
 - 3) Użytkownikowi samochodu zabrania się udostępniania pojazdu osobom nieupoważnionym,
 - 4) Po zakończonej pracy samochody parkowane są na parkingu służbowym lub na wynajmowanych przez Teatr Kwadrat miejscach parkingowych (miejsca wskazane są w załączniku nr 1),
 - 5) W uzasadnionych przypadkach Dyrektor lub pracownik odpowiedzialny za gospodarkę samochodową, może udzielić pracownikowi, któremu przekazano w użytkowanie samochód służbowy, zgodę na parkowanie w innym miejscu niż określone w pkt. 4).
 - 6) W przypadku konieczności zaparkowania samochodu służbowego w innym miejscu niż wskazane w załączniku nr 1, a miejsce to jest w strefie płatnego parkowania, każdy z użytkowników zobowiązany jest wykupienia biletu parkingowego i umieszczenia go w widocznym miejscu na desce rozdzielczej samochodu,
 - 7) W przypadku wyjazdu samochodem poza Warszawę prowadzący pojazd powinien uzyskać zgodę osób odpowiedzialnych za gospodarkę samochodową w Teatrze i otrzymać delegację służbową.

III. EWIDENCJOWANIE PRZEJAZDÓW SAMOCHODÓW SŁUŻBOWYCH, ROZLICZENIE PRZEBIEGU SAMOCHODÓW I ZUŻYCIA PALIWA

§ 8.

- 1) Koszty utrzymania i eksploatacji samochodu służbowego pokrywa Teatr Kwadrat.
- 2) Ewidencjonowanie przejazdów samochodów służbowych prowadzone jest przez pracowników zatrudnionych na stanowisku kierowcy, na kartach kierowców.
- 3) Ewidencjonowanie przejazdów samochodowych pozostałych pracowników których, w ramach zakresu czynności, upoważniono do kierowania samochodem służbowym, a których listę stanowi załącznik nr 1, odbywa się poprzez wpisy w książce ewidencji, o której mowa w § 6 pkt. 1 i 2).
- 4) Nadzór nad rozliczaniem kosztów eksploatacji samochodów służbowych sprawuje odpowiedzialny za gospodarkę samochodową, przy ścisłej współpracy działu księgowości Teatru Kwadrat.
- 5) Koszty utrzymania i eksploatacji samochodów służbowych rozliczane są na podstawie opisanych i sprawdzonych pod względem merytorycznym dokumentów zakupu.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9.

- 1) Korzystanie z samochodów służbowych do celów prywatnych dopuszczalne jest jedynie za zgodą Dyrektora i nie może służyć celom innym niż osobiste (np. komercyjnym).
- 2) Koszty używania samochodu do celów prywatnych ponoszone są przez pracownika, a ich rozliczenie następuje na podstawie obowiązującej stawki wyjazdowej, która określana jest przez Dyрекcję Teatru w odrębnym rozporządzeniu.
- 3) W przypadku użytkowania samochodu przez pracowników Teatru Kwadrat w celach prywatnych przez okres dłuższy niż 2 dni, dopuszcza się możliwość rozliczenia wynajmu samochodu na podstawie ryczałtu za faktycznie przejechane kilometry, zgodnie z Rozporządzeniem Dyrektora Teatru nr. 9/2021 z dnia 13/04/2021.

Załączniki:

- nr 1: Wykaz samochodów służbowych i osób upoważnionych do prowadzenia wymienionych pojazdów;
- nr 2: Ewidencja przebiegu pojazdu – wzór;
- nr 3: Wspólne oświadczenie o zdarzeniu drogowym – wzór.

Załącznik nr 1: Wykaz samochodów służbowych i osób upoważnionych do prowadzenia wymienionych pojazdów.

I.p.	Pojazd	Kierujący	Miejsce postoju:
1	MERCEDES ATEGO WP 7209H	Piotr Perkowski	parking ZRIKD
		Jarosław Mroczek	ul. Powązkowska 93
		Adrian Dębowski	
		Dariusz Cupryś	
		Gabriel Anioł	
2	MERCEDES SPRINTER WW 8915P	Andrzej Nejman	ul. Broniewskiego 77
		Małgorzata Nejman	
		Sylwester Basiak	
		Marzena Ostrowska	
		Jakub Tarasiuk	
		Joanna Zawadzka	
		Piotr Perkowski	
		Jarosław Mroczek	
		Adrian Dębowski	
		Dariusz Cupryś	
		Gabriel Anioł	
		Maciej Banasik	
		Damian Gozdowski	
		Tomasz Warzocha	
		Wojtek Smoderek	
		Piotr Skorupa	
		Przemysław Kisiel	
		Wojciech Amanowicz-Bednarek	
		Krzysztof Gocaliński	
		Agnieszka Wasilewska	
		Michał Gdak	
3	MERCEDES VIANO WI 0505S	Andrzej Nejman	ul. Broniewskiego 77
		Małgorzata Nejman	
		Sylwester Basiak	
		Marzena Ostrowska	
		Jakub Tarasiuk	
		Joanna Zawadzka	
		Piotr Perkowski	
		Jarosław Mroczek	

		Adrian Dębowski	
		Dariusz Cupryś	
		Gabriel Anioł	
		Maciej Banasik	
		Damian Gozdowski	
		Tomasz Warzocha	
		Wojtek Smoderek	
		Przemysław Kisiel	
		Wojciech Amanowicz- Bednarek	
		Piotr Skorupa	
		Krzysztof Gocaliński	
		Agnieszka Wasilewska	
		Michał Gdak	
4	AUDI Q2 WI366KP	Andrzej Nejman	ul. Marszałkowska 138
		Małgorzata Nejman	
		Sylwester Basiak	
		Marzena Ostrowska	
		Jakub Tarasiuk	
		Joanna Zawadzka	
		Piotr Perkowski	
		Jarosław Mroczek	
		Adrian Dębowski	
		Dariusz Cupryś	
		Gabriel Anioł	
		Maciej Banasik	
		Damian Gozdowski	
		Tomasz Warzocha	
		Wojtek Smoderek	
		Przemysław Kisiel	
		Wojciech Amanowicz- Bednarek	
		Piotr Skorupa	
		Krzysztof Gocaliński	
		Agnieszka Wasilewska	
		Michał Gdak	
5	AUDI Q3 WI108KM	Andrzej Nejman	ul. Marszałkowska 138
		Małgorzata Nejman	
		Sylwester Basiak	

		Marzena Ostrowska	
		Jakub Tarasiuk	
		Joanna Zawadzka	
		Piotr Perkowski	
		Jarosław Mroczek	
		Adrian Dębowski	
		Dariusz Cupryś	
		Gabriel Anioł	
		Maciej Banasik	
		Damian Gozdowski	
		Tomasz Warzocha	
		Wojtek Smoderek	
		Przemysław Kisiel	
		Wojciech Amanowicz- Bednarek	
		Piotr Skorupa	
		Krzysztof Gocaliński	
		Agnieszka Wasilewska	
		Michał Gdak	

Zał. nr 2: Ewidencja przebiegu pojazdu – wzór:

Zał. nr 3 Wspólne oświadczenie o zdarzeniu drogowym – wzór.

WSPÓLNE OŚWIADCZENIE O ZDARZENIU DROGOWYM

Accident statement

1 Data zdarzenia Date of accident	2 Godzina Time	3 Miejsce zdarzenia Locality Kraj Country	Woj., powiat, gmina, miejscowość, droga/ulica Place	4 Osoby ranna Injured person nie <input type="checkbox"/> or tak <input type="checkbox"/> yes
---	--------------------------	---	--	--

5 Straty materialne
Material damage
inne niż pojazdy A i B
other than the vehicles A and B
nie no tak yes

inne przedmioty niż pojazdy
other than the vehicles
nie no tak yes

6 Świadkowie: imiona, nazwiska, adresy, tel.
Witnesses: names, addresses, tel.

7 POJAZD A Vehicle A

8 Ubezpieczony (wg dowodu/polis ubezpieczenia)
Insured policy holder (see insurance certificate)

NAZWISKO: Name
Imię: First name
Adres: Address
Kod pocztowy: Postal code
Tel. lub E-mail: Tel. No. e-mail

12. OKOLICZNOŚCI
Circumstances

zaznacz krzyżykiem pola odpowiadające okolicznościom zdarzenia
indicate each of the relevant boxes to help explain the draft

POJAZDY
Vehicles

A	B
<input type="checkbox"/> 1 * zaparkowany/zatrzymany parked/stopped	<input type="checkbox"/> 1
<input type="checkbox"/> 2 * ruszył z miejsca postoju/otwierał drzwi leaving a parking place/opening the door	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 3 w trakcie parkowania during a parking place	<input type="checkbox"/> 3
<input type="checkbox"/> 4 wyjeżdżał z parkingu, terenu prywatnego, drogi nieutwardzonej emerging from a car park, from private grounds, from a track	<input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 5 wjeżdżał na parking, teren prywatny, drogę nieutwardzoną entering a car park, a private ground, a track	<input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> 6 włączył się do ruchu okrężnego entering a roundabout	<input type="checkbox"/> 6
<input type="checkbox"/> 7 poruszał się w ruchu okrężnym circulating in a roundabout	<input type="checkbox"/> 7
<input type="checkbox"/> 8 uderzył w tył pojazdu jadącego tym samym pasem ruchu striking the rear of the other vehicle while going in the same direction and in the same lane	<input type="checkbox"/> 8
<input type="checkbox"/> 9 jechał w tym samym kierunku, ale innym pasem ruchu going in the same direction but in a different lane	<input type="checkbox"/> 9
<input type="checkbox"/> 10 zmienił pas ruchu changing lanes	<input type="checkbox"/> 10
<input type="checkbox"/> 11 wyprzedził overtaking	<input type="checkbox"/> 11
<input type="checkbox"/> 12 skręcał w prawo turning to the right	<input type="checkbox"/> 12
<input type="checkbox"/> 13 skręcał w lewo turning to the left	<input type="checkbox"/> 13
<input type="checkbox"/> 14 odjechał/zawracał going backwards/turning round	<input type="checkbox"/> 14
<input type="checkbox"/> 15 jechał pasem przeznaczonym do ruchu w przeciwnym kierunku motorcycling on a lane reserved for circulation in the opposite direction	<input type="checkbox"/> 15
<input type="checkbox"/> 16 na skrzyżowaniu nadjechał z prawej strony coming from the right at road junction	<input type="checkbox"/> 16
<input type="checkbox"/> 17 nie udzielili pierwszeństwa przejazdu jechał na czerwonym świetle did not observe a right of way sign or red light	<input type="checkbox"/> 17

← liczba pól zakreślonych krzyżykami →
state number of boxes marked with a cross

7 POJAZD B Vehicle B

8 Ubezpieczony (wg dowodu/polis ubezpieczenia)
Insured policy holder (see insurance certificate)

NAZWISKO: Name
Imię: First name
Adres: Address
Kod pocztowy: Postal code
Tel. lub E-mail: Tel. No. e-mail

7 Pojazdy (Vehicles)

POJAZD SILNIKOWY (Motor)	PRZYCZEPA (Trailer)
Marka, typ (Mark, type)	Marka, typ (Mark, type)
Nr rejestracyjny (Registration No.)	Nr rejestracyjny (Registration No.)
Kraj rejestracji (Country of registration)	Kraj rejestracji (Country of registration)

8 Zakład ubezpieczeń (wg dowodu/polis ubezpieczenia)
Insurance company (see insurance certificate)

NAZWA: Name
Adres: Address

*Dowód ubezpieczenia/polisa wystawiony przez *agenta/oddział
Insurance certificate issued by an agent/branch

nr (No.)
ważna od valid from do until

Zielona Karta pojazdu wystawiona przez *agenta/oddział
Green Card No. issued by an agent/branch

nr (No.)
ważna od valid from do until

Czy pojazd posiada ubezpieczenie AC?
Does the policy cover material damage to the vehicle?
nie no tak yes

9 Kierujący pojazdem (wg prawa jazdy)
Driver(s) driving license(s)

NAZWISKO: Name
Imię: First name
Data urodzenia: Date of birth
Adres: Address
Kod pocztowy: Postal code
Tel. lub E-mail: Tel. No. e-mail

Nr prawa jazdy: Driving license No.
Kategoria (A, B, ...): Category

Prawo jazdy ważne do: Driving license valid until

Muszą podpisać obaj kierowcy. Must be signed by both drivers.
Dokument nie stanowi przyznania się do odpowiedzialności
Reza tylko do potwierdzenia tożsamości i faktów.
Do potwierdzenia przyczyn i skutków zdarzenia.
Does not constitute an admission of liability, but a summary of substance
and of the facts which will appear on the settlement of claims.

13 Szcik zdarzenia drogowego
DWA of accident

Zaznaczaj: 1. układ drogi - 2. strzałkami kierunki jazdy pojazdów
A i B - 3. pojazdy pojeżdżące w przeciwną stronę - 4. znak
drogowy i sygnalizację świetlną - 5. rozmiar ulicy i pasy ruchu
Indicate: 1. the layout of the road - 2. by arrows the direction of vehicles A, B
- 3. their position at the time of impact - 4. the road sign - 5. names of the
streets or roads

9 Kierujący pojazdem (wg prawa jazdy)
Driver (s) driving license(s)

NAZWISKO: Name
Imię: First name
Data urodzenia: Date of birth
Adres: Address
Kod pocztowy: Postal code
Tel. lub E-mail: Tel. No. e-mail

Nr prawa jazdy: Driving license No.
Kategoria (A, B, ...): Category

Prawo jazdy ważne do: Driving license valid until

10 Zaznacz strzałką miejsce uderzenia w pojazd A →
Indicate the point of initial impact for vehicle A by an arrow

11 Widoczne uszkodzenia pojazdu A:
Visible damages to vehicle A

10 Zaznacz strzałką miejsce uderzenia w pojazd B →
Indicate the point of initial impact for vehicle B by an arrow

11 Widoczne uszkodzenia pojazdu B:
Visible damages to vehicle B

14 Uwagi:
My remarks

15 Podpisy kierujących pojazdami
Signatures of the drivers

14 Uwagi:
My remarks