

Zarządzenie nr 35/2024

Dyrektor Teatru Kwadrat im. Edwarda Dziewońskiego

z dnia 05.09.2024 r.

w sprawie aktualizacji *Regulaminu użytkowania i gospodarowania samochodami służbowymi Teatru Kwadrat im. Edwarda Dziewońskiego z dnia 21.05.2024 r.*

§ 1

Wprowadzam do stosowania, zaktualizowany wg. stanu na dzień 05.09.2024 r. ***Regulamin użytkowania i gospodarowania samochodami służbowymi Teatru Kwadrat im. Edwarda Dziewońskiego stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.***

§ 2

Tym samym traci moc poprzedni ***Regulaminu użytkowania i gospodarowania samochodami służbowymi Teatru*** z dnia 21.05.2024 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Do wiadomości:

- 1) z-ca dyrektora teatru
- 2) główna księgowa
- 3) kierownicy komórek organizacyjnych
- 4) sekretariat
- 5) tablica ogłoszeń
- 6) a/a

DYREKTOR

Ewa Wencel

REGULAMIN UŻYTKOWANIA I GOSPODAROWANIA SAMOCHODAMI SŁUŻBOWYMI TEATRU KWADRAT

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekróż 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 oraz teatralnymi miejscami parkingowymi są:

- 1) Dyrektor Teatru Kwadrat,
- 2) Zastępca Dyrektora Teatru Kwadrat,
- 3) Kierownik działu administracji lub osoba zastępująca wskazana przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Teatru.

§ 3.

- 1) Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Teatru Kwadrat wyznacza Kierownika działu administracji jako odpowiedzialnego za gospodarkę samochodową. W przypadku wakatu na stanowisku kierownika działu administracji lub jego długotrwałej absencji dyrektor Teatru lub Zastępca Dyrektora wyznacza innego pracownika, 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.

- 1) Samochodami służbowymi mogą kierować:
 - a. Pracownicy zatrudnieni na etacie kierowcy, którzy posiadają ważne prawo jazdy odpowiedniej kategorii oraz ważne badania lekarskie stwierdzające zdolność prowadzącego do kierowania pojazdami służbowymi,
 - b. Pracownicy, których w ramach zakresu czynności lub wskazań bezpośrednich przełożonych, upoważniono do kierowania samochodem służbowym posiadający ważne prawo jazdy i ważne badania lekarskie stwierdzające zdolność prowadzącego, do kierowania pojazdami służbowym.
- 2) Samochodem ciężarowym mercedes ATEGO nr.rej: WI 409LM mogą kierować wyłącznie pracownicy posiadający prawo jazdy kat. C oraz aktualne odpowiednie badania.
- 3) Szczegółowy wykaz samochodów służbowych stanowi Załącznik nr 1.

- 4) Aktualną listę pracowników posiadających odpowiednie uprawnienia zobowiązani są posiadać kierownicy odpowiednich działów.

§ 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 portiera.
- 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.

§ 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 wnętrze samochodu jest zanieczyszczone - natychmiastowego 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, Zastępca Dyrektora 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. Ewidencjonowanie 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 oraz zaakceptowanych przez głównego księgowego dokumentów zakupu.

IV. Postanowienia końcowe

§ 9.

- 1) Korzystanie z samochodów służbowych do celów prywatnych dopuszczalne jest jedynie za zgodą Dyrektora Teatru lub Zastępcy Dyrektora Teatru i nie może służyć celom innym niż osobiste (np. komercyjnym).
- 2) W związku z warunkami obowiązujących umów z użyczenia do celów prywatnych wyłącza się pojazdy: Toyota Proace nr.rej: WT 3305G oraz Toyota Camry nr.rej: WT 3733G
- 3) Koszty używania samochodu do celów prywatnych ponoszone są przez pracownika, a ich rozliczenie następuje na podstawie obowiązującej stawki wyjazdowej, która określana jest przez dyrekcję teatru w odrębnym rozporządzeniu.
- 4) 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 ryczału za faktycznie przejechane kilometry, zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Teatru nr 35z dnia 05.09.2024

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

L.P.	POJAZD		MIEJSCE POSTOJU:
1	MERCEDES ATEGO WP 7209H	tylko kierowcy z kat. C prawa jazdy	Ul. Powązkowska 93
2	AUDI Q2 WI366KP		Ul. Marszałkowska 138
3	TOYOTA PROACE WT 3305G		Ul. Marszałkowska 138
4	TOYOTA CAMRY WT 3733G		Ul. Marszałkowska 138 Ul. Dolna 11
5	RENAULT MASTER		Ul. Broniewskiego 77

Załącznik Nr 2: ewidencja przebiegu pojazdu – wzór:

Ewidencja przebiegu w miesiącu/kwartale			rok 20					
Lp.	Data wyjazdu	Trasa skąd - dokąd	Cel wyjazdu	Ilość przejechanych km	Stan licznika przed wyjazdem/udostępnieniem pojazdu	Stan licznika po powrocie/zwrocie udostępnionego pojazdu	Imię i nazwisko osoby kierującej pojazdem	Podpis kierowcy (lub osoby upoważnionej)
1	24/05/23	TU - MAG - TU	PRZEŁADUNK	25	39350	39375	JAK KOVALESI	Kowalski
Koniec okresu rozliczeniowego (data):			Suma strony:					
Stan licznika na koniec okresu rozl.:			Z przeniesienia:					
Podpis podatnika na koniec okresu rozl.:			Razem:					

Zał. Nr 3 wspólne oświadczenie o zdarzeniu drogowym – wzór.

WSPÓLNE OŚWIADCZENIE O ZDARZENIU DROGOWYM

Accident statement

1. Data zdarzenia Date of accident	Godzina Time	2. Miejsce zdarzenia Locality Kraj Country	Woj., powiat, gmina, miejscowość, droga/ulica Place	3. Osoby ranne Injury(es) even if slight nie <input type="checkbox"/> no tak <input type="checkbox"/> yes
4. Straty materialne Material damage inne niż pojazdy A i B other than to vehicles A and B nie <input type="checkbox"/> no tak <input type="checkbox"/> yes		5. Świadkowie: imiona, nazwiska, adresy, tel. Witnesses: names, addresses, tel.		

POJAZD A Vehicle A

6. Ubezpieczony (wg *dowodu/polisu ubezpieczenia)
Insured policyholder (see insurance certificate)

NAZWISKO: Name
Imię: First name
Adres: Address
Kod pocztowy: Postal code Kraj: Country
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)

12. OKOLICZNOŚCI
Circumstances

zaznacz krzyżkiem pola odpowiadające okolicznościom zdarzenia
cross each of the relevant boxes to help explain the draft

POJAZDY
Vehicles

A 1 * zaparkowany/zatrzymany parked/stopped **B** 1
 2 * ruszał z miejsca postoju/otwierał drzwi leaving a parking place/opening the door **B** 2
 3 w trakcie parkowania entering a parking place **B** 3
 4 wyjeżdżał z parkingu, terenu prywatnego, drogi nieutwardzonej emerging from a car park, from private ground, from a track **B** 4
 5 wjeżdżał na parking, teren prywatny, drogę nieutwardzoną entering a car park, a private ground, a track **B** 5
 6 włączył się do ruchu okrężnego entering a roundabout **B** 6
 7 poruszył się w ruchu okrężnym circulating in roundabout **B** 7
 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 **B** 8
 9 jechał w tym samym kierunku, ale innym pasem ruchu going in the same direction but in a different lane **B** 9
 10 zmienił pas ruchu changing lanes **B** 10
 11 wyprzedzał overtaking **B** 11
 12 skręcał w prawo turning to the right **B** 12
 13 skręcał w lewo turning to the left **B** 13
 14 cofał/zawracał going backward/reversing **B** 14
 15 jechał pasem przeznaczonym do ruchu w przeciwnym kierunku approaching on a lane reserved for circulation in the opposite direction **B** 15
 16 na skrzyżowaniu nadjechał z prawej strony coming from the right at road junctions **B** 16
 17 * nie udzielili pierwszeństwa przejazdu /jechał na czerwonym świetle had not observed a right of way sign or a red light **B** 17

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

POJAZD B Vehicle B

6. Ubezpieczony (wg *dowodu/polisu ubezpieczenia)
Insured policyholder (see insurance certificate)

NAZWISKO: Name
Imię: First name
Adres: Address
Kod pocztowy: Postal code Kraj: Country
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/polisu ubezpieczenia)
Insurance company (see insurance certificate)

NAZWA: Name
Adres: Address
*Dowód ubezpieczenia/polisza wystawiony przez *agenta/oddział Insurance certificate issued by an agent/bureau
nr (No.)
ważna od valid from do until
Zielona Karta pojazdu wystawiona przez *agenta/oddział Green Card No. issued by an agent/bureau
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 (see driving licence)

NAZWISKO: Name
Imię: First name
Data urodzenia: Date of birth
Adres: Address
Kod pocztowy: Postal code Kraj: Country
Tel. lub E-mail: Tel. No., e-mail
Nr prawa jazdy: Driving licence No.
Kategoria (A, B, ...): Category
Prawo jazdy ważne do: Driving licence valid until

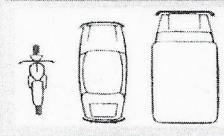
8. Zakład ubezpieczeń (wg *dowodu/polisu ubezpieczenia)
Insurance company (see insurance certificate)

NAZWA: Name
Adres: Address
*Dowód ubezpieczenia/polisza wystawiony przez *agenta/oddział Insurance certificate issued by an agent/bureau
nr (No.)
ważna od valid from do until
Zielona Karta pojazdu wystawiona przez *agenta/oddział Green Card No. issued by an agent/bureau
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 (see driving licence)

NAZWISKO: Name
Imię: First name
Data urodzenia: Date of birth
Adres: Address
Kod pocztowy: Postal code Kraj: Country
Tel. lub E-mail: Tel. No., e-mail
Nr prawa jazdy: Driving licence No.
Kategoria (A, B, ...): Category
Prawo jazdy ważne do: Driving licence valid until

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



11. Widoczne uszkodzenia pojazdu A:
Visible damages to vehicle A

13. Szkic zdarzenia drogowego
Draft of accident

Zaznaczyc: 1. układ drogi - 2. strzałkami kierunki jazdy pojazdów A i B - 3. pozycje pojazdów w momencie zdarzenia - 4. znaki drogowe i sygnalizację świetlną - 5. pasy ruchu - 6. numery drogi
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 signs - 5. names of the streets or roads

10. Zaznacz strzałką miejsce uderzenia w pojazd B →
Indicate the point of initial impact to 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

15.

14. Uwagi: My remarks