

Zarządzenie nr 11/ZD/2023

Dyrektora Generalnego Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

z dnia 20 listopada 2023 r.

w sprawie korzystania z samochodów służbowych

Na podstawie § 21 ust. 1 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu (t.j. załącznik nr 5 do zarządzenia nr 106/XVI R/2023 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 16 czerwca 2023 r. w sprawie utworzenia Dziekanatów Filii w Jeleniej Górze, Lubinie i Wałbrzychu, zmian w Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu oraz ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu organizacyjnego ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa zasady korzystania z pojazdów będących własnością Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu (zwanych dalej samochodami służbowymi) przez Pracowników Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu.

§ 2

W związku z pełnioną funkcją lub zajmowanym stanowiskiem uprawnieni do korzystania z samochodu służbowego z kierowcą będącym pracownikiem Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu (zwanego dalej UMW lub Uczelnią), są:

- 1) Rektor,
- 2) Prorektorzy,
- 3) Dziekan Filii UMW,
- 4) Dyrektor Generalny,
- 5) Zastępcy Dyrektora Generalnego.

§ 3

1. Pracownicy UMW, inni niż wymienieni w § 2, mogą w celu wykonywania zadań Uczelni korzystać z samochodu służbowego z kierowcą, o którym mowa w § 2, na podstawie wniosku-zlecenia na przewóz (wzór wniosku – załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia).
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podpisuje kierownik jednostki organizacyjnej zamawiającej przewóz, a zatwierdza Dyrektor Generalny lub osoba przez niego upoważniona.

§ 4

1. W uzasadnionych przypadkach, w celu wykonania zadań służbowych przez pracownika administracji Uczelni, na pisemny wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, Dyrektor Generalny może wyrazić zgodę na korzystanie z samochodu służbowego bez kierowcy (wzór wniosku – załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia).
2. Przekazanie samochodu w okolicznościach, o których mowa w ust. 1, potwierdzane jest protokołem przekazania/zdania samochodu osobowego/dostawczego (wzór protokołu – załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia).

3. Każdorazowy wyjazd, w okolicznościach, o których mowa w ust. 1, poza obszar miasta Wrocław wymaga potwierdzenia na poleceniu wyjazdu (delegacja służbowa).

§ 5

Wypełnione wnioski składa się poprzez system EZD do Biura Dyrektora Generalnego w celu akceptacji wniosku, nie później niż 3 dni przed planowanym przewozem.

§ 6

1. Korzystanie z samochodu służbowego odnotowuje się w odpowiedniej karcie drogowej.
2. W przypadkach, o których mowa w § 2 i 3 kartę drogową prowadzi kierowca, o którym mowa w § 2. Wykonanie przewozu potwierdzają własnoręcznym podpisem osoby korzystające z samochodu służbowego (dysponenci samochodu).
3. W przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 1 kartę drogową prowadzi dysponent samochodu.
4. Osoby zobowiązane do prowadzenia kart drogowych przekazują niezwłocznie wykorzystane karty drogowo wraz z potwierdzeniami kasowymi ewentualnych tankowań do Sekcji Magazynów i Transportu Dział Zakupów.

§ 7

Do obowiązku Sekcji Magazynów i Transportu Działu Zakupów należy między innymi:

- 1) prowadzenie ewidencji samochodów służbowych,
- 2) prowadzenie rejestru korzystania z samochodów służbowych,
- 3) rozliczanie i kontrola kart drogowych,
- 4) zlecanie konserwacji i napraw samochodów służbowych,
- 5) sporządzanie protokołów w przypadkach uszkodzenia samochodu służbowego podczas korzystania.

§ 8

Traci moc Zarządzenie 37/ZK/2013 Kanclerza Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie korzystania z samochodów służbowych.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu
p.o. Dyrektor Generalny

Dominika Szachniewicz