

Warszawa, dnia 16 października 2017 r.

Poz. 65

**OBWIESZCZENIE
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 26 września 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu zarządzenia Komendanta Głównego Policji w sprawie
szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1523) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst zarządzenia nr 7 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 maja 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji (Dz. Urz. KGP poz. 39), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) zarządzeniem nr 13 Komendanta Głównego Policji z dnia 27 czerwca 2001 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji (Dz. Urz. KGP poz. 97);
- 2) zarządzeniem nr 716 Komendanta Głównego Policji z dnia 22 grudnia 2003 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji (Dz. Urz. KGP z 2004 r. poz. 1);
- 3) zarządzeniem nr 306 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 marca 2008 r. (nieogłoszone w Dz. Urz. KGP);
- 4) zarządzeniem nr 671 Komendanta Głównego Policji z dnia 30 czerwca 2008 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji (Dz. Urz. KGP poz. 82);
- 5) zarządzeniem nr 33 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 października 2014 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji (Dz. Urz. KGP poz. 78);
- 6) obwieszczeniem Komendanta Głównego Policji z dnia 28 sierpnia 2017 r. o sprostowaniu błędów (Dz. Urz. KGP poz. 62).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity zarządzenia nie obejmuje:

- 1) § 30 i 31 zarządzenia nr 7 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 maja 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji (Dz. Urz. KGP poz. 39), które stanowią:

„§ 30. Zezwolenia na prowadzenie służbowego sprzętu transportowego wydane policjantom i pracownikom wydziałów terenowych biur KGP przez komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji zachowują ważność do upływu terminu na jaki zostały wydane.

§ 31. Wzory druków określone w załącznikach nr 1–3, 6 i 9 do zarządzenia, można zastępować do czasu wyczerpania zapasów, nie dłużej niż przez 1 rok od wejścia w życie zarządzenia, dotychczasowymi wzorami druków, uwzględniając zmiany wynikające z przepisów zarządzenia.”;

- 2) § 2 i 3 zarządzenia nr 13 Komendanta Głównego Policji z dnia 27 czerwca 2001 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji (Dz. Urz. KGP poz. 97), które stanowią:

„§ 2. 1. Zezwolenie wydane na podstawie dotychczasowych przepisów zachowuje moc do upływu terminu jego ważności.

2. Ilekroć przepisy mówią o upoważnieniu do prowadzenia służbowego sprzętu transportowego należy przez to rozumieć także zezwolenie, o którym mowa w ust. 1.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.”;

- 3) § 2 i 3 zarządzenia nr 716 Komendanta Głównego Policji z dnia 22 grudnia 2003 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji (Dz. Urz. KGP z 2004 r. poz. 1), które stanowią:

„§ 2. Przepisów § 1 w zakresie dotyczącym zaświadczenia nie stosuje się do policjantów i pracowników Policji, jeżeli posiadają ważne świadectwa kwalifikacji.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 r.”;

- 4) § 2 zarządzenia nr 306 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 marca 2008 r. (nieogłoszone w Dz. Urz. KGP), który stanowi:

„§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.”.

- 5) § 2 i 3 zarządzenia nr 671 Komendanta Głównego Policji z dnia 30 czerwca 2008 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji (Dz. Urz. KGP poz. 82), które stanowią:

„§ 2. Upoważnienia i zaświadczenia wydane kierującym pojazdem uprzywilejowanym, według wzoru określonego w załączniku nr 9 do zarządzenia nr 7 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 maja 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji, w zakresie zaświadczenia, zachowują ważność do czasu na jaki zostały wydane.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.”;

- 6) § 2 zarządzenia nr 33 Komendanta Głównego Policji z dnia 9 października 2014 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji (Dz. Urz. KGP poz. 78); który stanowi:

„§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 9 października 2014 r.”.

Komendant Główny Policji
z upoważnienia
Pierwszy Zastępca Komendanta Głównego Policji
nadinsp. Andrzej SZYMCZYK

Załącznik do obwieszczenia
Komendanta Głównego Policji
z dnia 26 września 2017 r.

ZARZĄDZENIE NR 7
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 26 maja 2000 r.

w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji

Na podstawie art. 71 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2016 r. poz. 1782, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) zasady przyznawania sprzętu transportowego w Policji, przewidzianego normami określonymi w odrębnych przepisach;
- 2) zasady użytkowania sprzętu transportowego w Policji do celów służbowych;
- 3) zasady użytkowania sprzętu transportowego Policji do celów niesłużbowych, sposób naliczania odpłatności oraz stawki odpłatności.

§ 2.²⁾ Komendant Główny Policji lub upoważniona przez niego osoba przyznaje sprzęt transportowy komórkom organizacyjnym Komendy Głównej Policji i ich terenowym wydziałom, komendom wojewódzkim (Stołecznej) Policji, Centralnemu Biuru Śledczemu Policji, Wyższej Szkole Policji i szkołom policyjnym, z uwzględnieniem norm ustalonych dla poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych Policji.

§ 3. Sprzęt transportowy przyznany komendzie wojewódzkiej (Stołecznej) Policji oraz zakupiony w ramach posiadanych środków finansowych komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji przyznaje podległym jednostkom i komórkom organizacyjnym.

§ 3a.³⁾ Sprzęt transportowy przyznany Centralnemu Biuru Śledczemu Policji Komendant Centralnego Biura Śledczego Policji przyznaje podległym komórkom organizacyjnym.

§ 4.⁴⁾ 1. Służbowy samochód osobowy z kierowcą jest używany, z prawem wyłącznego dysponowania, przez Komendanta Głównego Policji oraz jego zastępców.

2. Ze służbowego samochodu osobowego z kierowcą do celów służbowych, oraz dojazdu do miejsca pracy i powrotu do miejsca zamieszkania, korzystają:

- 1) komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji;
- 2) komendant Wyższej Szkoły Policji;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948 i 1955 oraz z 2017 r. poz. 60, 244, 708, 768, 1086 i 1321.

²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 33 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 października 2014 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji (Dz. Urz. KGP poz. 78), które weszło w życie z dniem 9 października 2014 r.

³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 zarządzenia nr 306 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 marca 2008 r. (nieogłoszone w Dz. Urz. KGP), które weszło w życie z dniem 26 marca 2008 r.

3) komendant szkoły policyjnej;

5)⁵⁾ Komendant Centralnego Biura Śledczego Policji.

3. Dojazdy, o których mowa w ust. 2, na trasie miejsce garażowania – miejsce zamieszkania – miejsce pracy lub odwrotnie, przekraczające 50 km w jedną stronę wymagają pisemnej zgody Komendanta Głównego Policji.

4. Przepisów ust. 2 nie stosuje się do osób, którym przyznano limit kilometrów na używanie do celów służbowych pojazdu nie będącego własnością pracodawcy, zwanego dalej „pojazdem prywatnym” albo pojazdu użyczonego.

§ 5.⁶⁾ Zadania dotyczące planowania, zaopatrywania, użytkowania, zbywania i kontroli oraz związane z tym dokumentowanie wykonują jednostki i komórki organizacyjne Policji, zwane dalej „jednostkami prowadzącymi gospodarkę transportową”, którymi są:

1) Biuro Logistyki Policji KGP – w odniesieniu do sprzętu transportowego użytkowanego w komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Policji oraz Centralnego Biura Śledczego Policji, w tym terenowych komórkach organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji znajdujących się na terenie działania Komendanta Stołecznej Policji;

2) komendy wojewódzkie (Stołeczna) Policji – w odniesieniu do sprzętu transportowego użytkowanego w:

- a) komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji i jednostkach podległych,
- b) komendach powiatowych (miejskich) Policji i jednostkach podległych w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji komend powiatowych (miejskich) Policji,
- c) wydziałach terenowych biur KGP w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji innych jednostek Policji lub komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji,
- d) terenowych komórkach organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji znajdujących się na terenie działania komendantów wojewódzkich Policji w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji innych jednostek Policji lub komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji;

3) Wyższa Szkoła Policji i szkoły policyjne – w odniesieniu do sprzętu transportowego użytkowanego w tych jednostkach.

§ 6. Jednostka prowadząca gospodarkę transportową:

1) przygotowuje sprzęt transportowy do użytkowania, w szczególności:

- a) rejestruje sprzęt transportowy do użytkowania i dokonuje wpisów w skorowidzu numerów rejestracyjnych sprzętu transportowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia,
- b) wystawia dowód techniczny sprzętu transportowego Policji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia,
- c) oznakowuje i wyposaża pojazd uprzywilejowany w ruchu oraz oznacza pojazd numerami taktycznymi;

2) określa sposób dokonywania przeglądów stanu utrzymania sprzętu transportowego i zaplecza obsługowo-naprawczego jednostek i komórek organizacyjnych, dla których prowadzi gospodarkę transportową;

⁵⁾ Dodany przez § 1 pkt 3 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

3) informuje dyrektora Biura Logistyki Policji KGP o zdarzeniu:

a) w wyniku którego szacunkowe straty w służbowym sprzęcie transportowym przekraczają kwotę ustaloną corocznie przez to biuro, lub

b) gdy uczestniczył w nim służbowy sprzęt transportowy:

– kierownika jednostki Policji lub jego zastępcy,

– kierowany przez policjanta lub pracownika Policji, a skutkiem wypadku są ofiary śmiertelne lub obrażenia ciała,

– kierowany przez policjanta lub pracownika Policji będącego pod wpływem alkoholu;

4) zbywa sprzęt transportowy zbędny w jednostkach i komórkach organizacyjnych, dla których gospodarkę tę prowadzi;

5) przekazuje do Biura Logistyki Policji KGP, zgodnie z jego wnioskiem, informacje dotyczące eksploatowanego sprzętu transportowego.

§ 7. Opłaty z tytułu zobowiązań podatkowych i ubezpieczeń komunikacyjnych są dokonywane zgodnie z przepisami określającymi podział środków budżetowych.

§ 8. 1. Sprzęt transportowy jednostki lub komórki organizacyjnej Policji, zwanej dalej „jednostką użytkującą”, jest używany na obszarze jej działania.

2. Wyjazdy sprzętem transportowym poza obszar działania jednostki użytkującej są dopuszczalne:

1) gdy wynika to z grafiku służby lub specyfiki wykonywanych zadań w szczególności takich, jak: pościg, obserwacja podejrzanego, przewóz zatrzymanego, tankowanie, obsługa sprzętu w najbliższej stacji;

2) w przypadku wspierania działań służbowych innej jednostki;

3) indywidualnie, za pisemną zgodą kierownika jednostki użytkującej, na podstawie zamówienia na przydzielenie sprzętu transportowego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 9. 1. Sprzęt transportowy przechowuje się na terenie obiektów Policji.

2. Kierownik jednostki użytkującej może wyrazić pisemną zgodę na przechowywanie sprzętu transportowego poza terenem określonym w ust. 1, jeżeli spełnione są warunki należytego zabezpieczenia sprzętu.

3. Warunki przechowywania sprzętu transportowego w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, ustala kierownik jednostki prowadzącej gospodarkę transportową.

§ 10. 1. Jednostka użytkująca:

1) prowadzi ewidencję sprzętu transportowego w księdze ewidencji indywidualnej sprzętu transportowego, której wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia;

2) prowadzi ewidencję użycia sprzętu transportowego w książce dyspozytora, której wzór stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia;

3) zapewnia sprawność użytkową sprzętu transportowego, w szczególności jego bieżącą obsługę, przeglądy i naprawy, badania techniczne, oraz zaopatrzenie w części zamienne, materiały pędne i smary;

4) wystawia i przechowuje miesięczną książkę kontroli pracy sprzętu transportowego, której wzór stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia;

5) przechowuje wszelką dokumentację dotyczącą sprzętu transportowego, a w szczególności: dowody rejestracyjne, karty pojazdów, książki gwarancyjne i dowody techniczne sprzętu transportowego, dowody wydania lub przyjęcia, protokoły zdawczo-odbiorcze;

6) dokumentuje eksploatację sprzętu transportowego oraz sporządza i przekazuje do jednostki prowadzącej gospodarkę transportową:

a) meldunek o wypadku lub kolizji, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia, w terminie do 5 dni od ich zaistnienia,

b) informacje o eksploatowanym sprzęcie transportowym w zakresie określonym przez jednostkę prowadzącą gospodarkę transportową,

c) propozycje dotyczące wycofania z użytkowania sprzętu transportowego;

7) prowadzi ewidencję wypadków i kolizji w książce ewidencji wypadków i kolizji dotyczących służbowego sprzętu transportowego, której wzór stanowi załącznik nr 8 do zarządzenia.

2. Zadania określone w ust. 1 pkt 1 i 4–7 nie dotyczą:

1) komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji, z wyjątkiem Biura Logistyki Policji KGP;

2) komisariatów Policji, z wyjątkiem komisariatów Policji podległych Komendzie Stołecznej Policji;

3)⁷⁾ komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji, w tym terenowych komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji znajdujących się na terenie działania Komendanta Stołecznego Policji, dla których wymienione zadania wykonuje Biuro Logistyki Policji Komendy Głównej Policji;

4)⁷⁾ terenowych komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji, znajdujących się na terenie działania komendantów wojewódzkich Policji, dla których wymienione zadania wykonują właściwe terytorialnie jednostki Policji prowadzące gospodarkę transportową.

§ 11. 1. W przypadkach uzasadnionych potrzebami służbowymi można przemieszczać sprzęt transportowy między jednostkami użytkującymi oraz jednostkami prowadzącymi gospodarkę transportową.

2. O przemieszczeniu sprzętu transportowego decyduje:

1) Komendant Główny Policji w odniesieniu do sprzętu transportowego jednostek prowadzących gospodarkę transportową i wydziałów terenowych biur KGP;

2) dyrektor Biura Logistyki Policji KGP – na zgodny wniosek kierowników jednostek prowadzących gospodarkę transportową lub wniosek dyrektora biura KGP, które posiada wyodrębnione organizacyjnie wydziały terenowe;

3) kierownik jednostki prowadzącej gospodarkę transportową w odniesieniu do sprzętu transportowego jednostek użytkujących jemu podległych;

4)⁸⁾ Komendant Centralnego Biura Śledczego Policji – w odniesieniu do sprzętu transportowego podległych komórek organizacyjnych.

§ 12. (uchylony)⁹⁾

§ 13. (uchylony)¹⁰⁾

⁷⁾ Dodany przez § 1 pkt 5 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

⁸⁾ Dodany przez § 1 pkt 6 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

⁹⁾ Przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 671 Komendanta Głównego Policji z dnia 30 czerwca 2008 r. (Dz. Urz. KGP poz. 82), które weszło w życie z dniem 30 czerwca 2008 r.

§ 14. (uchylony)¹⁰⁾**§ 15. (uchylony)⁹⁾**

§ 16. 1.¹¹⁾ Policjantowi i pracownikowi Policji może być użyczony do celów służbowych nieoznakowany samochód osobowy po uzyskaniu zgody Komendanta Głównego Policji albo nieoznakowany motocykl o pojemności silnika do 200 ccm.

2. Umowę użyczenia pojazdu, o którym mowa w ust. 1, zawiera z policjantem lub pracownikiem Policji, z zastrzeżeniem ust. 3, kierownik jednostki prowadzącej gospodarkę transportową. Wzór umowy użyczenie pojazdu do celów służbowych stanowi załącznik nr 11 do zarządzenia.

3. Umowę użyczenia motocykla użytkowanego przez komendę powiatową (miejską) Policji lub jednostkę jej podległą zawiera komendant powiatowy (miejski) Policji.

4. Umowa użyczenia pojazdu może być zawarta z policjantem lub pracownikiem Policji, któremu przyznano limit przebiegu kilometrów na jazdy lokalne nie mniejszy niż 250 km miesięcznie. Wysokość limitu ustala się według zasad, na jakich określa się wysokość limitu na używanie do celów służbowych pojazdu prywatnego.

5. Pojazd, o którym mowa w ust. 1, może być wykorzystywany do celów prywatnych na warunkach określonych w umowie.

§ 17. (uchylony)⁹⁾

§ 18. 1. Nieoznakowany służbowy sprzęt transportowy ogólnego przeznaczenia z kierowcą może być udostępniony do celów niesłużbowych policjantom i pracownikom Policji oraz innym osobom fizycznym lub prawnym, nieodpłatnie, za częściową lub pełną odpłatnością.

2.¹²⁾ Sprzęt, o którym mowa w ust. 1, może być udostępniony policjantom i pracownikom Policji bez kierowcy.

3. Udostępnienie służbowego sprzętu transportowego następuje na podstawie wniosku o udostępnienie sprzętu transportowego, którego wzór stanowi załącznik nr 12 do zarządzenia.

§ 19. O udostępnieniu służbowego sprzętu transportowego do celów niesłużbowych decyduje kierownik jednostki prowadzącej gospodarkę transportową lub osoba pisemnie przez niego upoważniona, z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 17 i § 20 ust. 2.

§ 20. 1. Nieodpłatnie służbowy sprzęt transportowy może być użyty do:

- 1) przewozu urządzeń domowych policjantów i pracowników Policji przeniesionych służbowo do innej miejscowości;
- 2) praktycznej nauki jazdy lub doskonalenia techniki jazdy na kursach organizowanych przez jednostki organizacyjne Policji dla policjantów i pracowników Policji;
- 3) zbiorowego przewozu dzieci policjantów i pracowników Policji do sanatoriów i ośrodków leczniczych oraz na kolonie i obozy organizowane przez jednostki organizacyjne resortu spraw wewnętrznych i administracji;
- 4) przewozu dzieci policjantów i pracowników Policji na wycieczki na koloniach i obozach organizowanych przez jednostki resortu spraw wewnętrznych i administracji;

¹⁰⁾ Przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 13 Komendanta Głównego Policji z dnia 27 czerwca 2001 r. (Dz. Urz. KGP poz. 97), które weszło w życie z dniem 27 czerwca 2001 r.

¹¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 9.

¹²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 9.

5) udzielania pomocy w przypadkach losowych policjantom i pracownikom Policji, emerytom i rencistom Policji;

6) przewozu policjantów i pracowników Policji do miejsca zatrudnienia w obiektach o charakterze specjalnym oraz jednostkach oddalonych od aglomeracji miejskich pozbawionych środków komunikacji publicznej.

2. Za zgodą Komendanta Głównego Policji służbowy sprzęt transportowy może być użyty nieodpłatnie w celu udzielenia doraźnej pomocy instytucjom i organizacjom społecznym oraz charytatywnym.

3. Koszt użycia służbowego sprzętu transportowego ponosi:

1) jednostka organizacyjna, do której policjant lub pracownik Policji został przeniesiony – w przypadku określonym w ust. 1 pkt 1;

2) jednostka udostępniająca sprzęt – w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2–6 i ust. 2.

§ 21. 1. Za częściową odpłatnością służbowy sprzęt transportowy może być użyty do:

1) dowożenia policjantów i pracowników Policji do miejsca zatrudnienia i z powrotem pojazdami przeznaczonymi do przewozu osób, innymi niż osobowe, z wykorzystaniem co najmniej 50% miejsc siedzących, jeżeli brak jest połączeń środkami komunikacji publicznej gwarantujących dojazd do miejsca zatrudnienia w określonych godzinach;

2) przewozu uczestników wycieczek organizowanych w szkołach i przedszkolach, nad którymi jednostka Policji sprawuje patronat, oraz wycieczek dla policjantów i pracowników Policji, a także zrzeszonych w kołach emerytów, rencistów Policji i ich rodzin;

3) celów określonych w § 20 ust. 1, gdy nie podjęto decyzji o nieodpłatnym użyciu sprzętu;

4) innych celów niż wymienione w pkt 1–3 przez policjantów i pracowników Policji, emerytów i rencistów Policji.

2. Koszt użycia służbowego sprzętu transportowego, w przypadkach określonych w ust. 1, pomniejszony o wpływ z opłat wniesionych przez osoby korzystające ze sprzętu, ponosi jednostka udostępniająca sprzęt.

§ 22. Częściową odpłatność za użycie sprzętu transportowego ustala się w wysokości stanowiącej co najmniej:

1) 25% stawki odpłatności – w przypadkach określonych w § 21 ust. 1 pkt 1 i 2;

2) równowartość faktycznie zużytego paliwa – w przypadkach określonych w § 21 ust. 1 pkt 3;

3) 50% stawki odpłatności – w przypadkach określonych w § 21 ust. 1 pkt 4.

§ 23. Jeżeli, w przypadkach określonych w § 20 ust. 1 pkt 2–6 i § 21 ust. 1 użycie służbowego sprzętu transportowego następuje na rzecz lub wspólnie z inną jednostką Policji albo inną jednostką podporządkowaną, podległą lub nadzorowaną przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, kierownicy jednostek udostępniających sprzęt transportowy i korzystających z niego ustalają sposób pokrywania kosztów użycia sprzętu.

§ 24. Za pełną odpłatnością sprzęt transportowy może być udostępniony osobom fizycznym i prawnym.

§ 25. Minimalne stawki odpłatności za używanie do celów niesłużbowych samochodu osobowego, mikrobusu (furgonu, osobowego terenowego i pochodnego), samochodu ciężarowego i pochodnego, autobusu, oraz za godzinę pracy kierowcy, określa tabela stanowiąca załącznik nr 13 do zarządzenia.

§ 26. Kierownik jednostki prowadzącej gospodarkę transportową ustala obowiązujące w jednostce Policji stawki oraz datę ich wprowadzenia, zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) na sprzęt transportowy, o którym mowa w § 25, nie niższe od stawek minimalnych ustalonych na ten sprzęt;
- 2) na sprzęt transportowy, na który nie została ustalona minimalna stawka odpłatności na poziomie lokalnych stawek rynkowych.

§ 27. W przypadku użycia przez policjanta lub pracownika Policji służbowego sprzętu transportowego bez zgody przełożonego lub upoważnionej przez niego osoby albo do celów innych, niż te, na które sprzęt był mu udostępniony, stosuje się stawki odpłatności, o których mowa w § 26 powiększone o 100%.

§ 28. 1. Na wysokość odpłatności za użycie sprzętu transportowego składają się stawki minimalnej odpłatności z tytułu:

- 1) rzeczywistego przebiegu kilometrów, nie mniej jednak, niż minimalna ilość określona w poz. nr 4 tabeli, o której mowa w § 25, za udostępnienie sprzętu jednorazowo i czasu pracy sprzętu, oraz
- 2) liczby godzin pracy kierowcy.

2. Za udostępnienie służbowego sprzętu transportowego z przyczepą odpłatność zwiększa się o 10%.

3. Czas pracy sprzętu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, oblicza się następująco:

- 1) do 24 godzin na dobę jako pełną stawkę minimalną;
- 2) po przekroczeniu 24 godzin o więcej niż 30 minut jako kolejną stawkę minimalną.

4. Czas pracy kierowcy liczy się od wyjazdu sprzętu z miejsca stałego garażowania do jego powrotu – do 1 godziny jako pełną godzinę, a po przekroczeniu 1 godziny o 30 i więcej minut jako kolejną pełną godzinę.

§ 29. W przypadku użycia służbowego sprzętu transportowego do wyjazdu niesłużbowego za granicę opłaty związane z tym wyjazdem, w szczególności ubezpieczenie, badanie techniczne dopuszczające pojazd do ruchu międzynarodowego, zezwolenie na wyjazd za granicę, pokrywa w pełnej wysokości wnioskujący o udostępnienie tego sprzętu.

§ 30–31. (pominięte)¹³⁾

§ 32. Traci moc zarządzenie nr 24/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 8 września 1997 r. w sprawie szczegółowych warunków używania służbowego sprzętu transportowego do celów niesłużbowych oraz zasad i stawek odpłatności za jego używanie, zmienione zarządzeniem nr 26 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 listopada 1998 r.

§ 33. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyjątkiem § 4 ust. 1–3, który obowiązuje od dnia 2 grudnia 1999 r.

¹³⁾ Zamieszczone w obwieszczeniu.

DOWÓD TECHNICZNY SPRZĘTU TRANSPORTOWEGO POLICJI

Str. 1

Nr wewnętrzny				Nr rejestracyjny			
1	.....	Nr	.....	1	Nr	.....	od dn. do dn.
	od dn.	do dn. ....	.....	2	Nr	.....	od dn. do dn.
2	.....	Nr	.....	3	Nr	.....	od dn. do dn.
	od dn.	do dn. ....	.....	4	Nr	.....	od dn. do dn.
3	.....	Nr	.....	5	Nr	.....	od dn. do dn.
	od dn.	do dn. ....	.....	6	Nr	.....	od dn. do dn.
4	.....	Nr	.....	7	Nr	.....	od dn. do dn.
	od dn.	do dn. ....	.....	8	Nr	.....	od dn. do dn.
5	.....	Nr	.....	9	Nr	.....	od dn. do dn.
	od dn.	do dn. ....	.....	10	Nr	.....	od dn. do dn.

Dowód wystawiono dnia Dowód zakończono dnia

Sprzęt transportowy skreślono z ewidencji na podstawie Protokołu/Zał. Nr ... do zarządzenia nr KGP/ nr z dnia

wydanego przez

INSTRUKCJA

1. Dowód techniczny wystawia się w jednostce prowadzącej gospodarkę transportową z chwilą przyjęcia sprzętu transportowego do ewidencji.
2. Dowód techniczny stale znajduje się w jednostce prowadzącej gospodarkę transportową i przechodzi wraz z pojazdem w przypadku przemieszczania sprzętu do innej jednostki.
3. Dowód techniczny powinien obrazować pełny i aktualny stan eksploatacji sprzętu. Dlatego też powinny być w nim dokonywane wszystkie wpisy na bieżąco.
4. Dowód techniczny należy wypełniać czytelnie. Jakiegokolwiek wycierania są zabronione. Poprawki muszą być potwierdzone podpisem osoby, która dokonała poprawkę.
5. Odpowiedzialnym za prawidłowe terminowe dokonywanie zapisów w dowodzie technicznym jest upoważniony przez kierownika jednostki prowadzącej gospodarkę transportową pracownik.
6. W razie wypełnienia wszystkich rubryk danego rozdziału, uzupełnia się ten rozdział dodatkowymi arkuszami.
7. W przypadku zagubienia dowodu duplikat może być wydany w jednostce prowadzącej gospodarkę transportową po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
8. W razie wycofania pojazdów z eksploatacji w Policji – dowód przechowuje się w aktach (w teczce sprzętu w jednostce prowadzącej gospodarkę transportową).
9. W razie przekazania sprzętu poza Policję – decyzję o przekazaniu danych technicznych zawartych w dowodzie podejmuje kierownik jednostki prowadzącej gospodarkę transportową.

Str. 2

Pojemność zbiornika (ków) litrów

**PRZEKAZANIE SPRZĘTU TRANSPORTOWEGO ZGODNIE Z ZASADĄ
PEŁNYCH ZBIORNIKÓW**

1. przyjęto dnia r. litrów paliwa
(podpis kierowcy)
zdano dnia r. litrów paliwa
(podpis magazyniera)

2. przyjęto dnia r. litrów paliwa
(podpis kierowcy)
zdano dnia r. litrów paliwa
(podpis magazyniera)

3. przyjęto dnia r. litrów paliwa
(podpis kierowcy)
zdano dnia r. litrów paliwa
(podpis magazyniera)

Str. 3

Podstawowe dane techniczno-eksploatacyjne

Rodzaj Grupa pojazdów Marka Typ Model

Rok produkcji Nośność użytkowa /wyporność/ ton, osoby

Nr podwozia nr silnika 1) $\frac{\text{Nr}}{\text{Data}}$ 2) $\frac{\text{Nr}}{\text{Data}}$ 3) $\frac{\text{Nr}}{\text{Data}}$
/kadłuba/

Maksymalna szybkość km/godz. /węzłów/

Rodzaj paliwa Norma zużycia paliwa litrów na 100 km /na mt/

Moc silnika w KM ilość cylindrów pojemność silnika

Ilość osi z napędem bez napędu

Rodzaj układu hamulcowego na ile kół

Ilość kół bez zapasu

Przednie opony: wymiar ciśnienie w oponach atm.

Tylne opony: wymiar ciśnienie w oponach atm.

Uwagi specjalne:

.....

Str. 4

Pojemność układów (zespołów) wymagających smarowania

Układ Zespół	Układ smarowania silnika	Skrzynia biegów/ skrzynia rozdzielcza	Mosty napędowe		Filtr powietrza	Inne układy /do wypełnienia/			
			przedni	tylny					
pojemność w l.									

UWAGA Gatunki olei i smarów – wg instrukcji obsługi sprzętu transportowego.

Str. 5–6

Przydział służbowy sprzętu transportowego

Lp.	Data otrzymania	Nazwa jednostki	Podstawa otrzymania	Podpis kierownika jedn. prow. gosp. transp. /osób odpow. za gosp. transp./
				zdał
				przyjął
				zdał
				przyjął
				zdał
				przyjął

Str. 7–8

Przydział sprzętu transportowego pracownikom Policji

Lp.	Data przydziału	Nazwisko i imię pracownika	Nr protokołu przekazania pracownikowi	Podpis pracownika	Data zdania	Nr protokołu przekazania przez pracownika

Str. 17-20

Ewidencja pracy sprzętu transportowego

Na dzień sprzęt transp. przebył km km
 w tym od ostatniej naprawy podpis
 przepracował mtg mtg

Rok	w miesiącu												Razem za rok
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Przebyto km/mtg/													

Na dzień sprzęt transportowy przebył km km
 przepracował mtg mtg podpis

Rok	w miesiącu												Razem za rok
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Przebyto km/mtg/													

Na dzień sprzęt transportowy przebył km km
 przepracował mtg mtg podpis

Rok	w miesiącu												Razem za rok
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Przebyto km/mtg/													

Na dzień sprzęt transportowy przebył km km
 przepracował mtg mtg podpis

UWAGA: Wpisy do rubryk „przebyto km/mtg?” dokonuje się po upływie miesiąca lub kwartału.

Str. 21-23

Obsługa techniczna Nr 2

Lp.	Czas trwania obsługi		Nazwisko przeprowadzającego obsługę	Stan licznika przy wyjeździe z OT-2	Podpis kierownika S.O. o dopuszczeniu sprzętu do ruchu	Następna OT-2 przy stanie licznika	Uwagi
	od	do					

Str. 24

Obsługa sezonowa

/przygotowanie sprzętu transportowego do eksploatacji w okresach wiosenno-letnim i jesienno-zimowym/

Lp.	Czas trwania obsługi		Gdzie dokonano obsługi	Podpis dopuszczającego sprzęt do ruchu	Uwagi
	od	do			

Str. 25

Uszkodzenia w wypadkach

Lp.	Data wypadku	Charakter uszkodzenia sprzętu transportowego	Nr i data meldunku	Podpis kierownika S.O.

UWAGA: Wpisywać uszkodzenia sprzętu transportowego, które skracają jego okres eksploatacji.

Str. 26

Naprawa po wypadkach

Lp.	Dotyczy pozycji nr ze str. 25 dowodu	Ogólny opis wykonanych zasadniczych prac remontowych	Gdzie dokonano naprawy	Podpis kierownika S.O. o dopuszczeniu sprzętu do eksploatacji

Str. 27

Uszkodzenia w wypadkach

Lp.	Data wypadku	Charakter uszkodzeń sprzętu transportowego	Nr i data meldunku	Podpis kierownika S.O.

UWAGA: Wpisywać uszkodzenia sprzętu transportowego, które skracają jego okres eksploatacji.

Str. 28

Naprawa po wypadkach

Lp.	Dotyczy pozycji nr ze str. 27 dowodu	Ogólny opis wykonanych zasadniczych prac remontowych	Gdzie dokonano naprawy	Podpis kierownika S.O. o dopuszczeniu sprzętu do eksploatacji

Str. 29-31

Uwagi specjalne

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Str. 32

Niniejszy dowód techniczny sprzętu transportowego zawiera 32 strony ponumerowane.

..... dnia r.

Podpis legalizującego dowód

.....

Załącznik nr 3

„Zatwierdzam”

....., dnia

Zamówienie
na przydzielenie sprzętu transportowego

Proszę o przydzielenie sprzętu transportowego

.....
(rodzaj sprzętu)

na dzień godz.

dla Ob.

Cel wyjazdu służbowego

.....

Trasa jazdy

Planowany powrót sprzętu transportowego

dnia godz.

.....
(nazwisko, stanowisko i podpis
zamawiającego)

Załącznik nr 6

Str. 1

.....
nazwa jednostki

KSIĄŻKA KONTROLI PRACY

sprzętu transportowego (agregatu)

na miesiąc 20..... r.

Rodzaj sprzętu/dla pojazdów grupa/.....marka i typ

Nr wewnętrzny nr rejestracyjny

Norma eksploatacyjna zużycia paliwa na 100 km /na mtg/litr.

Miesięczny przebieg km /mtg/

od stanu licznika do stanu licznika

W miesiącu należy wykonać obsługę techniczną:

- OTD-1 przy stanie licznika
- OTD-2 przy stanie licznika
- OT-1 przy stanie licznika
- OT-2 przy stanie licznika
- wymianę oleju przy stanie licznika

Sprzęt transportowy powierzono do:

- stałego prowadzenia
- obsługi codziennej
/imię i nazwisko/

Podpis osoby wystawiającej książkę

Str. 2

Wypełnia kierujący sprzętem transportowym				
Data	Trasa jazdy	Nazwisko osoby prowadzącej sprzęt transportowy	Nazwisko osoby korzystającej ze sprzętu transportowego	Ilość przewożonych osób lub ciężar przewożonego ładunku (rodzaj ładunku)
1	2	3	4	5

Str. 3

Wypełnia kierujący sprzętem transportowym					Podpis osoby korzystającej ze sprzętu transportowego	Notatki dyspozytora			
stan licznika przed wyjazdem	stan licznika po zakończeniu jazdy	przebyto km lub przepracowano mtg	godz. odjazdu	godz. przyjazdu		stwierdza się podpisem sprawn. techn. sprzętu przed wyjazdem	godz. wyjazdu	godz. powrotu	podpis dyspozytora lub osoby odpowiedzialnej za dysponowanie sprzętem transportowym
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

UWAGA Kierujący wpisuje oddzielnie każdą jazdę, w tym wykonaną tego samego dnia. Jazda oznacza również pływanie, czas pracy agregatu lub przebieg sprzętu w mtg wynikający z pracy na postoju.

Wykonane obsługi techniczne i naprawy (wymagają potwierdzenia przez kierownika stacji obsługi lub przygarazowego stanowiska o-n).

W kol. 2 - dopuszcza się wpisanie numeru trasy lub symbolu akcji/hasła, gdy sprzęt użytkowany jest na stałych trasach bądź w działaniach operacyjnych i jednostka prowadzi ewidencję stosowanych oznaczeń tras/akcji.

W kol. 5 - w przypadku użycia sprzętu do celów niesłużbowych wpisuje się cel wyjazdu: wycieczka, konwojowanie itp.

W kol. 12 - w wypadku zlecenia OC za dodatkowym wynagrodzeniem, sprawność techniczną stwierdza podpisem osoba, której zadanie to zlecono.

Ilość dni gotowości technicznej

Ilość dni użytkowania

Str. 4

Produkty naftowe

Dzień m-ca	Nr wyk. rozchodu z mag.	wydano		Stan licznika km/mtg	Podpis magazyniera	Dzień m-ca	Nr wyk. rozchodu z magaz.	wydano		Stan liczn. km/mtg	Podpis magazyniera
		paliwa w litr.	oleju siln. w litr.					paliwa w litr.	oleju siln. w litr.		
Stan z poprz. m-ca*											
									Razem		

Pozostało na miesiąc następny

Faktycznie zużyto

Ilość paliwa, którą mógł zużyć sprzęt transportowy	..... km/mtg wg normy eksploatacyjnej
	..... km/mtg z dodatkiem %
	..... km/mtg z dodatkiem %
	Razem

Różnica - oszczędność

- przepał

.....
podpis osoby rozliczającej

* - wypełnia osoba wystawiająca książkę

Załącznik nr 7

MELDUNEK O WYPADKU/KOLIZJI*

zaistniałym w
(nazwa jednostki)

1. Data, godzina, miejsce wypadku/kolizji (miejscowość) oraz godzina pracy kierującego służbowym sprzętem transportowym:
.....
2. Imię, nazwisko i stanowisko osoby kierującej, a dla policjantów także stopień:
.....
3. Imię, nazwisko i stanowisko osoby dysponującej, a dla policjantów także stopień:
.....
4. Marka i nr rejestracyjny służbowego sprzętu transportowego:
.....
5. Okoliczności wypadku/kolizji – krótka charakterystyka:
.....
.....
6. Kto ponosi odpowiedzialność za wypadek /kolizję:
.....
7. Przyczyny powstania wypadku/kolizji:
.....
.....
8. Podstawowe dane o osobach poszkodowanych:
.....
9. Stan trzeźwości pracowników Policji uczestniczących w wypadku/kolizji:
.....
10. Charakter wyjazdu służbowym sprzętem transportowym (niewłaściwe skreślić):
służbowy – niesłużbowy – samowolny
11. Szacunkowa wartość strat powstałych w służbowym sprzęcie transportowym:
.....
12. Przedsięwzięcia podjęte w sprawie wypadku/kolizji:
.....
.....

Sporządził:

.....
stopień, imię i nazwisko, nr tel.

.....
podpis kierownika jednostki prowadzącej gosp. transp.

* Meldunek składa się w przypadku gdy:

- 1) uczestniczył w nim służbowy sprzęt transportowy:
 - kierownika jednostki (równorzędnego) lub jego zastępcy;
 - kierowany przez pracownika Policji, jeżeli w wyniku wypadku/kolizji są ofiary w ludziach lub zostały odniesione obrażenia ciała;
 - kierowany przez pracownika Policji będącego pod wpływem alkoholu;
- 2) szacunkowe straty w służbowym sprzęcie transportowym przekraczają kwotę ustaloną przez Dyrektora Biura Logistyki Policji KGP.

Załącznik nr 8

(strona tytułowa)

KSIĄŻKA EWIDENCJI WYPADKÓW I KOLIZJI DOTYCZĄCYCH SŁUŻBOWEGO SPRZĘTU TRANSPORTOWEGO

.....
(nazwa jednostki prowadzącej gospodarkę transportową)

Rozpoczęto dnia

Zakończono dnia

(strony dokumentu)

Lp.	Data, godz. i miejsce wypadku/kolizji	Rodzaj/grupa marka, typ i nr rejestracyjny sprzętu transportowego	Nazwa jednostki użytkującej sprzęt transportowy	Dane o kierującym sprzętem transportowym		Krótki opis wypadku/kolizji	Wypadek/kolizja nastąpiła z winy
				stanowisko, stopień, imię i nazwisko	kat. i nr prawa jazdy oraz nr pozw. na prowadzenie poj. służbowych		
1	2	3	4	5	6	7	8

Załącznik nr 9 (uchylony)¹⁴⁾

Załącznik nr 10 (uchylony)¹⁴⁾

¹⁴⁾ Przez § 1 pkt 4 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 9.

Załącznik nr 11

**UMOWA
użyczenie pojazdu do celów służbowych**

W dniu pomiędzy zwanym dalej „użyczającym”, reprezentowanym przez,

a zwanym dalej „użytkownikiem” zamieszkałym w ul. została zawarta umowa następującej treści:

§ 1. Użyczający przekazuje, a użytkownik przejmuje do wyłącznego osobistego używania do celów służbowych pojazd marki rok produkcji nr silnika nr nadwozia/ramy nr rejestracyjny

§ 2. Stan techniczny pojazdu, przebieg kilometrów i wyposażenie dodatkowe określa protokół zdawczo-odbiorczy, stanowiący załącznik do umowy.

§ 3. Użytkownik obowiązany jest dokładać wszelkich starań w celu zabezpieczenia i utrzymania pojazdu w należytym stanie technicznym, przestrzegać warunków technicznych eksploatacji, stosować właściwe materiały eksploatacyjne oraz przeprowadzać przeglądy i zabiegi określone w instrukcji obsługi.

§ 4. Użytkownik zobowiązuje się przejawiać szczególną troskę o zabezpieczenie pojazdu przed kradzieżą i zniszczeniem.

§ 5. Użyczający pokrywa koszt pełnego ubezpieczenia komunikacyjnego, napraw, eksploatacji bieżącej, obsługi technicznej i konserwacji pojazdu. Koszt paliwa pokrywa użytkownik w ramach ryczałtu.

§ 6. 1. Koszty napraw powypadkowych pokrywa użyczający do wysokości kwoty uznanej w ramach ubezpieczenia pojazdu.

2. Uszkodzenia pojazdu i inne szkody, których koszty naprawy przekraczają wysokość kwoty, o której mowa w ust. 1, a także szkody wynikłe wskutek nieprzestrzegania postanowień niniejszej umowy, obciążają użytkownika.

§ 7. O zaistniałych istotnych niesprawnościach, uszkodzeniach i wypadkach, w których uczestniczył pojazd, użytkownik jest obowiązany powiadomić niezwłocznie użyczającego na piśmie.

§ 8. 1. Za używanie pojazdu do przejazdów służbowych użytkownikowi przysługuje ryczałtowy zwrot kosztów.

2. Ryczałt na pokrycie kosztów eksploatacji pojazdu wynosi równowartość 40% ryczałtu, wypłacanego za używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych.

3. Rozliczenie ryczałtu następuje w okresach miesięcznych na podstawie oświadczenia użytkownika.

4. Limit miesięczny używania pojazdu do celów lokalnych przejazdów służbowych ustala się na km.

§ 9. Użytkownik może używać pojazdu do celów prywatnych za odpłatnością stanowiącą równowartość 65% ryczałtu wypłacanego za używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych.

§ 10. Umowa zawarta jest na czas, przy czym ze strony użyczającego może być rozwiązana w trybie natychmiastowym, w przypadkach określonych w art. 716 Kodeksu cywilnego, a także w razie:

- 1) odwołania użytkownika ze stanowiska i rozwiązania stosunku pracy,
- 2) niezawiadomienia o uczestnictwie pojazdu w wypadku,
- 3) utraty przez użytkownika uprawnień do kierowania pojazdami.

§ 11. 1. W przypadku rozwiązania umowy, użytkownik jest obowiązany zwrócić pojazd wraz z przekazanym protokołarnie wyposażeniem dodatkowym, w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem zwykłego zużycia eksploatacyjnego.

2. Ubytek wartości pojazdu ponad stan, o jakim mowa w ust. 1, oraz braki w wyposażeniu użytkownik jest obowiązany pokryć przy przekazywaniu pojazdu.

3. W razie sporu co do wysokości odszkodowania podstawę wyceny stanowiąc będzie ocena techniczna rzeczoznawcy.

§ 12. Stan techniczny pojazdu, wyposażenie i inne dane techniczno-eksploatacyjne istniejące w dniu zwrotu pojazdu określi protokół zdawczo-odbiorczy. Protokół ten określi ponadto podlegające rozliczeniu nakłady na wyposażenie pojazdu, poczynione przez użytkownika, do których nie był on zobowiązany, a które nie mogą być przez użytkownika zabrane bez uszkodzenia pojazdu.

§ 13. Zmiana warunków umowy następuje z zachowaniem formy pisemnej.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, w szczególności dotyczące umowy użyczenia.

Użyczający

Użytkownik

Załącznik nr 12

„W z ó r”

.....
(data złożenia wniosku)**Wniosek
o udostępnienie sprzętu transportowego**

Proszę o udostępnienie sprzętu transportowego (rodzaj)
wraz z kierowcą* bez kierowcy*, do celów niesłużbowych w dniu
na okres w celu
na trasie

Należność za użycie sprzętu transportowego zobowiązuję się uregulować
w terminie 7 dni po otrzymaniu rachunku.

Zobowiązuję się, niezależnie od opłat wynikających ze stosowanych przez
udostępniającą sprzęt jednostkę stawek, pokryć koszty noclegów i wyżywienia
kierowcy*, a w przypadku wyjazdu za granicę także i inne opłaty związane
z wyjazdem pojazdu i kierowcy (ubezpieczenie, paszport, wiza, kieszonkowe)*.

Przyjmuję do wiadomości, że udostępniony mi sprzęt jest ubezpieczony tylko
w ramach ubezpieczenia obowiązkowego (OC) oraz że jednostka udostępniająca
sprzęt nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w przewożonym mieniu.

.....
(podpis wnioskującego)

1. Szacunkowy koszt użycia sprzętu i sposób jego wyliczenia w złotych
.....
Odpłatność użytkownika w złotych
(pełna*, częściowa-jaka* **, refundacja* nieodpłatnie)
Koszt ponoszony przez jednostkę w złotych
2. Pozostałe koszty ponoszone przez użytkownika*.....
.....

.....
(podpis wnioskującego).....
(podpis kierownika jednostki prowadz.
gospod. transp. lub osoby przez niego
upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić

** przy odpłatności częściowej podać
np.: 50%, koszty paliwa

Załącznik nr 13

MINIMALNE STAWKI ODPLATNOŚCI**za używanie służbowego sprzętu transportowego do celów niesłużbowych**

Lp.	Rodzaj pojazdu samochodowego	Stawka			za 1 godz. pracy kierowcy (zł)
		za 1 km przebiegu (zł)	minimalna jednorazowa/dobowa		
			min. przebieg (km)	min. stawka (zł)	
1	2	3	4	5	6
1.	Samochód osobowy	1,20	50	60,00	9,00
2.	Mikrobus furgon i pochodne* osobowy terenowy	1,50	50	75,00	9,50
3.	Ciężarowy i pochodne*	3,00	20	60,00	10,20
4.	Autobus	3,00	30	90,00	10,60

* pojazd pochodny oznacza pojazd na podwoziu samochodu bazowego