

ZARZĄDZENIE NR 4/10
KANCLERZA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE
z dnia 7 czerwca 2010 roku
w sprawie zasad korzystania z samochodu służbowego

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), w związku z § 85 ust. 1 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

Korzystanie z samochodu służbowego odbywa się w poniedziałki, środy oraz piątki w godzinach od 7.30 do 12.00.

§ 2.

1. Zapotrzebowanie na wykorzystanie samochodu służbowego należy składać w Sekretariacie Kanclerza w dniu poprzedzającym wyjazd.
2. Wykorzystanie samochodu służbowego w dniach i godzinach innych, niż wymienione w § 1, ma miejsce w szczególnych przypadkach i wymaga zgody Kanclerza.

§ 3.

Plan wykorzystania samochodu służbowego wykonuje, na podstawie zapotrzebowań, Sekretariat Kanclerza, a zatwierdza Kanclerz.

§ 4.

W karcie drogowej na dany dzień kierowca wykazuje zrealizowane wyjazdy, a następnie do godz. 9:00 dnia następnego przekazuje kartę do Sekretariatu Kanclerza. Sekretariat Kanclerza rozlicza kartę drogową, a następnie wystawia nową.

§ 5.

Za zabezpieczenie pojazdu przed kradzieżą, prawidłową eksploatację oraz przestrzeganie przepisów ruchu drogowego odpowiedzialny jest kierowca.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Kierownika do spraw Administracyjnych w Dziale Administracyjno-Gospodarczym.

§ 7.

Traci moc zarządzenie nr 3/05 Kanclerza Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile z dnia 21 września 2005 roku w sprawie eksploatacji samochodu służbowego.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kanclerz
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Stanisława Staszica w Pile

mgr Sylwester Sieradzki