

**ZARZĄDZENIE NR 13/18**  
**REKTORA-KOMENDANTA SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ**

z dnia 27 lutego 2018 r.

**w sprawie gospodarki transportowej**

Na podstawie § 31 ust. 4 Statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej zatwierdzonego decyzją nr 145 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 sierpnia 2015 r. (Dz. Urz. MSW poz. 36), ze zmianami, zatwierdzonymi decyzją nr 108 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2016 r. (Dz. Urz. MSWiA poz. 48), w zw. z § 5 zarządzenia nr 8 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej (Dz. Urz. KG PSP nr 1, poz. 8, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Zarządzenie określa szczegółowe zasady organizacji transportu oraz prowadzenia gospodarki transportowej w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, zwanej dalej „SGSP”.
2. Gospodarka transportowa SGSP prowadzona jest zgodnie z zarządzeniem Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.

**§ 2.**

Pod pojęciem sprzętu transportowego należy rozumieć:

- 1) pojazdy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1260, z późn. zm.), zwane dalej „pojazdami”;
- 2) łodzie i statki pożarnicze oraz poduszkowce, zwane dalej „sprzętem pływającym”;
- 3) motopompy, agregaty oraz inny sprzęt zasilany paliwami silnikowymi, zwany dalej „sprzętem silnikowym”.

**§ 3.**

1. Czynności związane z nadzorem Rektora-Komendanta nad gospodarką transportową SGSP prowadzi Zespół ds. Gospodarki Transportowej działający w ramach Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej SGSP.
2. Zespół ds. Gospodarki Transportowej zapewnia sprawność i niezawodność oraz estetyczny wygląd pojazdów służbowych, sprzętu pływającego oraz sprzętu silnikowego, uwzględniając zalecenia producentów poprzez:
  - 1) nadzorowanie czynności obsługi codziennej w zakresie przygotowania pojazdów służbowych do jazdy;
  - 2) organizowanie badań technicznych, napraw bieżących i okresowych obsług technicznych;
  - 3) właściwe warunki garażowania pojazdów służbowych oraz przechowywania sprzętu pływającego i sprzętu silnikowego;
  - 4) przeprowadzanie corocznych przeglądów technicznych.

**§ 4.**

1. Sprzęt transportowy może być wykorzystywany wyłącznie do celów służbowych, z wyjątkiem sytuacji określonych w zarządzeniu Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.

2. Służbowe potrzeby komunikacyjne funkcjonariuszy i pracowników w SGSP realizuje się transportem publicznym, pojazdami służbowymi będącymi w użytkowaniu SGSP oraz pojazdami niebędącymi własnością SGSP.

#### § 5.

1. Funkcjonariusze i pracownicy w SGSP mogą korzystać w celach służbowych z pojazdów służbowych za zgodą Rektora-Komendanta lub osoby przez niego upoważnionej, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, po uprzednim złożeniu zamówienia na przydział pojazdu służbowego, wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia, z zachowaniem zasad określonych w ust. 2 i 3.
2. Zgłoszenie potrzeb transportowych na dany dzień następuje po przedłożeniu w Zespole ds. Gospodarki Transportowej zatwierdzonego zamówienia na przydział pojazdu służbowego z wyprzedzeniem:
  - 1) co najmniej trzech tygodni w przypadku wyjazdów zagranicznych;
  - 2) co najmniej czterech dni roboczych dla wyjazdów poza granice administracyjne m. st. Warszawy;
  - 3) co najmniej dwóch dni roboczych dla wyjazdów w granicach m. st. Warszawy, z wyjątkiem wyjazdów nagłych.Przez dni robocze należy rozumieć dni przypadające od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt.
3. Przy opiniowaniu przez Zespół ds. Gospodarki Transportowej zamówienia na przydział pojazdu służbowego, uwzględnia się posiadane możliwości transportowe oraz kolejność składanych zamówień, kierując się zasadą racjonalnego i ekonomicznego wykorzystywania pojazdów służbowych.
4. Dysponowanie pojazdami będącymi w dyspozycji Biura Rektora odbywa się za jego pośrednictwem.
5. Dysponowanie pojazdami specjalnymi do celów operacyjnych odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
6. Realizacja służbowych potrzeb transportowych w Jednostce Ratowniczo-Gaśniczej SGSP odbywa się za zgodą dowódcy Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej SGSP, o czym informowany jest Zespół ds. Gospodarki Transportowej.

#### § 6.

1. Funkcjonariusze i pracownicy w SGSP mogą używać do celów służbowych na koszt SGSP, pojazdów prywatnych w postaci: samochodów osobowych, motocykli i motorowerów.
2. Warunkiem odpłatnego wykorzystania pojazdów prywatnych, o których mowa w ust. 1, do celów służbowych jest przyznanie przez Rektora-Komendanta funkcjonariuszowi lub pracownikowi w SGSP limitu kilometrów lub wyrażenie indywidualnej zgody na jednorazowe użycie pojazdu prywatnego.
3. Szczegółowe zasady rozliczania kosztów używania pojazdów prywatnych, o których mowa w ust. 1, do celów służbowych, limity przebiegu kilometrów oraz koszty używania pojazdów określają odrębne unormowania regulujące materię ustalania oraz sposoby dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością SGSP.

#### § 7.

Pojazdami służbowymi SGSP mogą kierować:

- 1) osoby pełniące służbę lub zatrudnione w SGSP na stanowisku kierowcy;

- 2) osoby pełniące służbę lub zatrudnione w SGSP na stanowisku innym niż stanowisko kierowcy, posiadające prawo jazdy odpowiedniej kategorii i upoważnienie Rektora-Komendanta do prowadzenia pojazdów służbowych wg wzoru, określonego zarządzeniem Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.

#### **§ 8.**

1. Za użycie pojazdu służbowego uważa się przejazd pojazdem służbowym w charakterze kierowcy lub dysponenta.
2. Pracę pojazdu służbowego odnotowuje się w okresowej karcie pracy pojazdu służbowego, której wzór oraz sposób wypełniania określa zarządzenie Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.
3. Kierujący pojazdem służbowym – czytelnie i zgodnie ze stanem faktycznym odnotowuje w okresowej karcie pracy pojazdu służbowego:
  - 1) trasę przejazdu;
  - 2) wskazania drogomierza;
  - 3) datę oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy pojazdu służbowego;
  - 4) czas pracy urządzeń napędzanych silnikiem głównym lub zasilanych ze zbiornika paliwa pojazdu służbowego;
  - 5) czas pracy silnika na postoju;
  - 6) imię i nazwisko kierującego pojazdem służbowym.
4. W przypadku zainstalowania w pojeździe służbowym liczników czasu pracy urządzeń napędzanych silnikiem głównym lub zasilanych ze zbiornika pojazdu, czas pracy tych urządzeń należy odnotować w okresowej karcie pracy pojazdu służbowego na podstawie wskazań zainstalowanych liczników.
5. Dysponent pojazdu służbowego jest zobowiązany informować kierującego pojazdem służbowym o celu jazdy oraz potwierdzić swoim podpisem informacje odnotowane w okresowej karcie pracy pojazdu służbowego.
6. Do obowiązków kierującego pojazdami służbowymi należy również:
  - 1) prawidłowa obsługa urządzeń stanowiących wyposażenie pojazdu służbowego;
  - 2) znajomość dróg dojazdowych;
  - 3) dbałość o należyty stan techniczny, estetyczny wygląd i czystość pojazdu służbowego.

#### **§ 9.**

1. Pracę sprzętu silnikowego i sprzętu pływającego odnotowuje się w okresowej karcie pracy sprzętu służbowego, której wzór określa zarządzenie Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.
2. Okresową kartę pracy sprzętu służbowego, o którym mowa w ust. 1 należy prowadzić w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie celu użycia i czasu pracy sprzętu służbowego.
3. Za odnotowanie informacji, o której mowa w ust. 2 odpowiada użytkownik sprzętu służbowego.

#### **§ 10.**

1. Wyjazd pojazdem służbowym, użycie sprzętu pływającego i sprzętu silnikowego bez zgody osoby uprawnionej lub zmiana trasy jazdy na niepozostającą w związku z docelowym miejscem podróży służbowej, chyba że trasa jazdy została zmieniona na skutek zmiany organizacji ruchu, wystąpienia trudnych warunków drogowych (zaspasy, przełomy itp.), jest traktowana jako samowolne użycie pojazdu służbowego, sprzętu pływającego lub sprzętu silnikowego.
2. Samowolne użycie pojazdu służbowego, sprzętu pływającego lub sprzętu silnikowego, o którym mowa w ust. 1, niezależnie od odpowiedzialności dyscyplinarnej funkcjonariusza albo odpowiedzialności dyscyplinarnej lub porządkowej pracownika w SGSP, traktowane będzie jako szkoda w rozumieniu przepisów dotyczących odpowiedzialności materialnej.

#### **§ 11.**

Zespół ds. Gospodarki Transportowej prowadzi dokumentację określoną w zarządzeniu Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej, w tym:

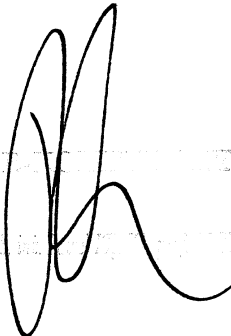
- 1) dokumentację eksploatacji pojazdów służbowych, sprzętu pływającego i sprzętu silnikowego;
- 2) dokumentację dotyczącą wydawania upoważnień do prowadzenia pojazdów służbowych;
- 3) zbiorcze zestawienia zużycia paliwa oraz przejechanych kilometrów przez pojazdy służbowe, sprzęt pływający i sprzęt silnikowy będący w użytkowaniu SGSP;
- 4) dokumentację w zakresie uznania pojazdów służbowych, sprzętu pływającego i sprzętu silnikowego za zbędny i przekazania go do innych jednostek ochrony przeciwpożarowej.

#### **§ 12.**

Traci moc zarządzenie nr 12/14 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 30 kwietnia 2014 r. w sprawie gospodarki transportowej Szkoły Głównej Służby Pożarniczej zmienione zarządzeniem nr 12/17 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 1 marca 2017 r.

#### **§ 13.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Załącznik**  
do zarządzenia nr 13/18  
Rektora-Komendanta SGSP  
z dnia 27 lutego 2018 r.

Zatwierdzam

Warszawa, dnia .....

**ZAMÓWIENIE**  
na przydział pojazdu służbowego

Od dnia.....20.... r. od godz. ....

Do dnia.....20.... r. do godz. ....

Trasa przejazdu: .....

.....

Rodzaj pojazdu służbowego: .....

Liczba osób lub rodzaj ładunku: .....

.....

Cel wyjazdu: .....

.....

Do dyspozycji: ..... Tel. ....

(imię i nazwisko)

.....  
podpis zamawiającego

.....  
podpis kierownika jednostki organizacyjnej

Wyznaczony kierowca: .....

Uwagi:

Opinia Zespołu ds. Gospodarki Transportowej JRG SGSP:

.....

.....

Przydzielono pojazd służbowy: .....

Podpis przydzielającego pojazd służbowy: .....