

Zarządzenie nr 3

Dyrektora Łódzkiego Zakładu Usług Komunalnych

z dnia 07 lutego 2017 r.

w sprawie: wprowadzenia i ewidencji kart paliwowych dla pojazdów i sprzętu

§ 1

1. Karty paliwowe pojazdów typu S winny być przekazane protokółarnie z Wydziału Interwencyjno Sprzętowego do Wydziału Administracyjnego.
2. Karty paliwowe będą przechowywane w portierni biurowca przy u. Nowe Sady 19 pod nadzorem jej pracowników i wydawane oraz przyjmowane na podstawie ewidencji zgodnie z Zał. nr 1 .
 - 2.1. Ewidencja dla każdej karty będzie prowadzona odrębnie.
 - 2.2. Karta paliwowa będzie wydawana kierowcy przez portiera, na podstawie bieżącej karty drogowej pojazdu wystawianej przez Wydział EI zgodnie ze wzorem podanym w Zał. nr 2.1 i w Zał. nr 2.2
 - 2.3. Portierzy przy przyjmowaniu i zdawaniu dyżuru winni dokonać kontroli stanu kart paliwowych i odnotować to zgodnie z Zał. nr 3.
 - 2.4. Ewidencja wraz z kartami paliwowymi będzie przechowywana w zamykanej na klucz szafie i odpowiedzialność za to ponoszą portierzy.

§ 2

1. Karty paliwowe sprzętu typu K będą przechowywane na Bazie Sprzętu w Wydziale Interwencyjno Sprzętowym.
2. Osobą odpowiedzialną za karty typu K jest Inspektor Wydziału Interwencyjno-Sprzętowego Zdzisław Słowiński, a w razie jego nieobecności odpowiedzialność przejmuje p.o. z-cy Kierownika Wydziału Interwencyjno-Sprzętowego Jerzy Wodo. Przy przekazaniu kart między tymi osobami należy wypełnić Zał. nr 3.
3. Należy prowadzić ewidencję dla każdej karty odrębnie zgodnie z Zał. nr 1
4. Karta paliwowa typu K będzie wydawana na podstawie aktualnego Raportu Pracy Sprzętu Budowlanego zgodnie z Zał. nr 4
5. Karty paliwowe typu K wraz z ewidencją będą przechowywane w pomieszczeniu biurowym Bazy Sprzętu w zamykanej na klucz szafie. Osobami odpowiedzialnymi będą Panowie: Zdzisław Słowiński i Jerzy Wodo.

§ 3

Odpowiedzialność za karty paliwowe przejmują kierowcy lub obsługujący sprzęt w momencie pokwitowania ich odbioru zgodnie z Zał. nr 1, którzy zobowiązani są do rozliczenia pobranego paliwa w czasie jej użytkowania.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.