Załącznik Nr 3

do Zarządzenia Nr 100/2020

Prezydenta Miasta Rybnika

z dnia 25 lutego 2020 r.

**Karta Użycia Roweru Służbowego**

1. W sytuacji gdy rower jest pobierany i zdawany tego samego dnia, goniec dokonuje wszystkich zapisów w karcie użycia roweru służbowego, która jest dostępna u funkcjonariusza pełniącego służbę w budynku Urzędu Miasta.
2. Gdy goniec posiada zgodę na przechowywanie roweru w innym miejscu niż w Urzędzie Miasta, do czasu zdania roweru, ponosi on pełną odpowiedzialność za użytkowany rower. W takiej sytuacji, w Karcie użycia roweru służbowego, nie trzeba wypełniać kolumn 6 i 7 do momentu zdania roweru.
3. W razie stwierdzenia jakichkolwiek usterek technicznych roweru, goniec zobowiązany jest w kolumnie 3 wpisać „USTERKA” oraz opisać usterkę w Karcie użycia roweru służbowego. Dodatkowo należy poinformować o usterce Kierownika Referatu Kancelaria Wydziału Administracyjnego lub osobę przez niego wyznaczoną.

**Rower służbowy nr …….**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Data | Nazwisko gońca | Stwierdzenie przez gońca sprawności technicznej roweru przed wyjazdem | Data pobrania roweru | Podpis gońca | Data zdania roweru | Podpis gońca |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Opis usterki:**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**