


Zarządzenie Nr 35/2022
Burmistrza Goliny
z dnia 4 lipca 2022 roku

w sprawie przyjęcia Regulaminu korzystania z samochodu przystosowanego dla potrzeb osób niepełnosprawnych, którego zakup dofinansował Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Na podstawie art. 30 ust 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 559) zarządzam, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się *Regulamin korzystania z samochodu przystosowanego dla potrzeb osób niepełnosprawnych* dofinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych stanowiący Załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz Goliny
Mirosław Durczyński

REGULAMIN
korzystania z samochodu przystosowanego dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
którego zakup dofinansował Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

Samochód osobowy typu mikrobus zakupiony przez Gminę Golina z dofinansowaniem PFRON w ramach obszaru D programu pn. „Wyrównywania Różnic Między Regionami III” przystosowany do przewozu mieszkańców z terenu gminy Golina.

§ 1

Regulamin określa zasady organizacji przewozu i korzystania z samochodu służącego do przewozu osób niepełnosprawnych z terenu Gminy Golina.

§ 2

1. Właścicielem samochodu marki RENAULT TRAFIC Grand PACK CLIMB Blue dCi 150 przystosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych o nr rejestracyjnym PKN 9588E jest Gmina Golina. Pojazd oznakowany jest znakiem osób niepełnosprawnych – znakiem Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. Pojazd będzie wykorzystany w szczególności w celu dowozu do osób niepełnosprawnych:
 - na turnusy rehabilitacyjne, do ośrodków wypoczynkowych, do sanatoriów,
 - do placówek służby zdrowia,
 - na rehabilitację,
 - do placówek oświatowo – szkolnych,
 - do placówek sportowych,
 - do urzędów i instytucji publicznych.

§ 3

Pojazd przeznaczony jest do przewozu osób niepełnosprawnych.

§ 4

Potrzebę przewozu zgłasza pisemnie osoba niepełnosprawna lub opiekun osoby niepełnosprawnej.

§ 5

1. Priorytet korzystania z pojazdu stanowią przewozy osób niepełnosprawnych do placówek oświatowo – szkolnych. Dowozy niepełnosprawnych uczniów z miejsca zamieszkania do szkoły oraz ze szkoły do miejsca zamieszkania świadczone są nieodpłatnie.
2. Zaspokajanie potrzeb transportowych przez inne osoby niepełnosprawne może mieć miejsce, gdy w danym czasie nie wykonuje się przewozu uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ust. 1.
3. W celu korzystania z samochodu przez osoby o których mowa w ust. 2 powinny dokonać zgłoszenia co najmniej 3 dni przed planowanym przewozem informując o dokładnym terminie, miejscu i celu wyjazdu.
4. Decyzję o wykonaniu przewozu podejmuje Burmistrz Goliny lub osoba przez niego upoważniona po przeanalizowaniu, czy nie zakłóci to dowozu uczniów niepełnosprawnych.
5. Za usługę przewozu, o której mowa w ust. 2 ustala się odpłatność:

- poza teren gminy 1,50 zł brutto za 1 km – kilometry nalicza się wówczas od miejsca wyjazdu do miejsca przyjazdu i z powrotem,
 - na terenie gminy bezpłatnie.
6. Na usługę przewozu poza teren gminy należy zawrzeć umowę.
 7. Rozliczenie następować będzie po wykonaniu usługi na podstawie faktury, na rachunek bankowy w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.

§ 6

1. Poza godzinami przewozu uczniów niepełnosprawnych pojazd może również być wykorzystany do przewozu osób niepełnosprawnych :
 - 1) zatrudnionych w Urzędzie Gminy Golina oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Golina, w celu;
 - odbycia szkolenia,
 - uczestnictwa w imprezach i przedsięwzięciach promujących Gminę Golina;
 - 2) podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Golinie w celu uczestnictwa w uroczystościach organizowanych przez Gminę Golina.
2. Przewóz, o których mowa w ust. 1 odbywa się nieodpłatnie.
3. W celu skorzystania z samochodu przez osoby wymienione w ust. 1 zgłoszenia mogą dokonać: Sekretarz Gminy, Zastępca Burmistrza, Kierownik jednostki organizacyjnej, a w przypadku osób wymienionych w ust. 1 pkt 2 – Kierownik MOPS w Golinie.

§ 7

1. W celu prawidłowego rozliczenia należy prowadzić ewidencję zgłoszeń i wyjazdów oraz dokumentację rozliczeniową.
2. Praca pojazdu dokumentowana jest na podstawie kart drogowych, do których rozliczenia zobowiązany jest kierowca w okresie nie dłuższym niż 1 miesiąc.
3. Ewidencję zgłoszeń i wyjazdów oraz dokumentację rozliczeniową prowadzi Urząd Miejski w Golinie.
4. Dokumentacja przechowywana jest w siedzibie Urzędu Miejskiego w Golinie.
5. Dane osobowe korzystających z przewozu są przechowywane z należytą starannością i są wykorzystywane jedynie do celów związanych z realizacją usług przewozowych dla osób niepełnosprawnych, zgodnie z zapisami:
 - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

§ 8

Do obowiązków osób korzystających z przewozu należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie godzin dowozu i odwozu;
- 2) informowanie organizatora z jednodniowym wyprzedzeniem o rezygnacji z przewozu.

§ 9

Oprócz obowiązków i uprawnień wynikających z zakresu czynności pracownika zatrudnionego na stanowisku kierowcy jest on zobowiązany w szczególności do:

- 1) dokonywania przewozu zgodnie z zamówieniem przy dołożeniu szczególnej staranności w obsłudze pasażerów;
- 2) garażowania samochodu w wyznaczonym miejscu.

§ 10

Dopuszcza się odmowę przyjęcia zamówienia na usługę w przypadku, gdy liczba zgłoszeń oraz czas realizacji przyjętego wcześniej zgłoszenia nie pozwalają na wykonanie zgłaszanej usługi.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Burmistrz Goliny.

Burmistrz Goliny

Mirosław Durczyński