

**INSTRUKCJA
REALIZACJI ORAZ NADZORU
NAD WYKONYWANIEM NAPRAW BIEŻĄCYCH
ORAZ OKRESOWYCH OBSŁUG TECHNICZNYCH POJAZDÓW
WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA IM. ŚW. OJCA PIO W PRZEMYŚLU**

Spis treści

Rozdział I	3
SŁOWNIK POJĘĆ	3
Rozdział II	4
NAPRAWY BIEŻĄCE.....	4
Rozdział III	5
OKRESOWE OBSŁUGI TECHNICZNE.....	5
Rozdział IV.....	7
NADZÓR I KONTROLA.....	7
Rozdział V.....	11
OBOWIAZKI MECHANIKA	11
Rozdział VI.....	12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12

Rozdział I

SŁOWNIK POJĘĆ

1. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- 1) szpitalu – należy przez to rozumieć Wojewódzki Szpital im. Św. Ojca Pio w Przemyślu;
- 2) zlecającym naprawę – należy przez to rozumieć kierującego pojazdem przeznaczonym do naprawy, posiadającym wystawioną na pojazd przeznaczony do naprawy imienną kartę drogową lub inny tożsamy dokument;
- 3) zatwierdzającym zlecenie – należy przez to rozumieć osobę imiennie wskazaną w umowie o świadczenie danego rodzaju usług;
- 4) osobie merytorycznie odpowiedzialnej za nadzorowanie realizacji umowy – należy przez to rozumieć osobę imiennie wskazaną w umowie o świadczenie danego rodzaju usług;
- 5) przedstawicielu podmiotu realizującego usługę – należy przez to rozumieć osobę wskazaną imiennie przez kontrahenta w umowie o świadczenie danego rodzaju usług uprawnionego do współpracy w zakresie nadzoru merytorycznego nad realizacją umowy;
- 6) zatwierdzaniu faktur VAT pod względem merytorycznym – należy przez to rozumieć potwierdzenie, iż wszelkie zapisy są prawidłowe i zgodne z zasadami:
 - a) legalności – operacje wskazane w fakturze VAT są zgodne z prawem i uregulowaniami wewnętrznymi, zawartymi umowami, cennikami,
 - b) rzetelności – dane wykazane w fakturze VAT są zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej,
 - c) celowości – wyrażona w fakturze VAT operacja gospodarcza była ujęta w planie finansowym i jest celowa z punktu widzenia gospodarczego,
 - d) gospodarności i oszczędności – wyrażona w fakturze VAT operacja gospodarcza została zrealizowana z zachowaniem najbardziej oszczędnego użycia środków pieniężnych i rzeczowych w celu uzyskania optymalnych efektów w danych warunkach.

Rozdział II

NAPRAWY BIEŻĄCE

§ 1

Kierujący pojazdem, który stwierdzi, iż pojazd posiada usterki uniemożliwiające jego dalszą eksploatację, jest zobowiązany przekazać pojazd do naprawy.

§ 2

Przekazanie pojazdu do naprawy następuje na podstawie „Zlecenia naprawy/obsługi technicznej”, którego wzór stanowi Załącznik Nr 4.1 do niniejszej instrukcji.

§ 3

1. Pracownik zlecający naprawę, wypełnia zlecenie, o którym mowa w § 2 wpisując:
 - 1) datę sporządzenia zlecenia;
 - 2) markę pojazdu kierowanego do naprawy;
 - 3) nr rejestracyjny samochodu kierowanego do naprawy lub nr fabryczny pojazdu;
 - 4) imię i nazwisko zlecającego naprawę oraz jego stanowisko służbowe;
 - 5) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika, który zatwierdza zlecenie z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 6) stan licznika samochodu kierowanego do naprawy w chwili jego przekazania do warsztatu;
 - 7) stan paliwa w zbiorniku samochodu kierowanego do naprawy w chwili jego przekazania do warsztatu;
 - 8) opis stwierdzonych usterek;
 - 9) składa swój podpis w miejscu „podpis zlecającego”.
2. W przypadku niewielkich usterek, których usunięcie wymagane jest natychmiast, a koszt naprawy jest znikomy, nie przekraczający kwoty 100,00 zł. netto oraz w przypadku kierowania pojazdu do naprawy w godzinach popołudniowych nie jest wymagane wpisywanie danych, o których mowa w ust. 1 pkt 6.
3. Opis usterek, o których mowa w ust. 1 pkt 9 powinien zawierać co najmniej dane wskazujące na nieprawidłową pracę konkretnych podzespołów, ich niesprawność, określenie miejsca zgrzytów, stuków, itp.
4. Zatwierdzone oraz zarejestrowane, z zastrzeżeniem ust. 2, zlecenie naprawy wraz z pojazdem, pracownik zlecający naprawę przekazuje do warsztatu.

§ 4

1. Pracownik odbierający pojazd po naprawie jest zobowiązany do:
 - 1) sprawdzenia stanu licznika pojazdu i porównania go ze stanem licznika wpisanym do zlecenia w chwili przekazania pojazdu do naprawy;
 - 2) wpisania do zlecenia stanu licznika samochodu w chwili jego odbioru;
 - 3) wpisania stanu paliwa w samochodzie:

- a) w przypadku zgodności stanu licznika przy odbiorze pojazdu z tym, który został odnotowany w zleceniu przy przekazywaniu pojazdu do naprawy, przyjmuje się, że stan paliwa jest taki sam jak przy przekazywaniu pojazdu do naprawy,
 - b) w przypadku niezgodności stanu licznika przy odbiorze pojazdu z tym, który został odnotowany w zleceniu przy przekazywaniu pojazdu do naprawy, kierowca zobowiązany jest zgłosić ten fakt pracownikowi, o którym mowa w §8, który na podstawie różnicy w ilości kilometrów, wylicza właściwy stan paliwa:
 - 1) zapoznania się z raportem o stanie pojazdu;
 - 2) sporządzenia kolejnego zlecenia naprawy w przypadku, gdy w związku z brakiem części zamiennych lub z innych powodów, w pojeździe nie zostały usunięte wszystkie usterki;
 - 3) wpisania daty odbioru pojazdu;
 - 4) złożenia swojego podpisu.
1. Oprócz czynności wymienionych w ust. 1, pracownik odbierający pojazd jest zobowiązany do:
 - 1) obejrzenia zdemontowanych części, które zostały wymienione, lub;
 - 2) powiadomienia osoby nadzorującej o odmowie pokazania zdemontowanych części.
 2. W zleceniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, pracownik odbierający pojazd nie wpisuje:
 - 1) daty sporządzenia;
 - 2) stanu licznika;
 - 3) stanu paliwa;
 - 4) imienia i nazwiska zatwierdzającego zlecenie.
 3. Zlecenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, pracownik odbierający przekazuje osobie zatrudnionej na stanowisku ds. organizacji transportu sanitarnego Szpitala.

Rozdział III

OKRESOWE OBSŁUGI TECHNICZNE

§ 5

1. Okresowe obsługi techniczne wykonywane są planowo, zgodnie z planem sporządzanym na rok kalendarzowy w „karcie ewidencji obsługi technicznych”, która stanowi Załącznik nr 4.2 do niniejszej instrukcji, na podstawie „Zlecenia naprawy/obsługi technicznej”, które stanowi Załącznik Nr 4.1 do niniejszej Instrukcji.
2. Okresową obsługę techniczną planuje pracownik, o którym mowa w § 8 w porozumieniu z pracownikiem zatrudnionym na stanowisku ds. organizacji transportu sanitarnego Szpitala.
3. Na okresową obsługę techniczną składa się:
 - 1) sprawdzenie działania hamulca podstawowego oraz dodatkowego;
 - 2) sprawdzenie działania sprzęgła;

- 3) sprawdzenie pracy silnika na całym zakresie obrotów oraz ciśnienia w układzie smarowania silnika;
 - 4) sprawdzenie ładowania akumulatora;
 - 5) sprawdzenie szczelności i zamocowania elementów układu chłodzenia;
 - 6) sprawdzenie szczelności i zamocowania układu sprzęgła i kierownicy;
 - 7) sprawdzenie szczelności i zamocowania elementów układu smarowania silnika;
 - 8) sprawdzenie zamocowania alternatora, rozrusznika oraz stanu naciągu pasków klinowych;
 - 9) sprawdzenie szczelności układów hamulcowych oraz stanu i zamocowania elementów tego układu;
 - 10) sprawdzenie poziomu płynu hamulcowego w układzie hamulcowym hydraulicznym;
 - 11) sprawdzenie połączenia drążków kierowniczych oraz luzów w układzie kierowniczym;
 - 12) sprawdzenie szczelności skrzyni biegów, obudowy tylnego mostu, przekładni planetarnych, oraz mechanizmu kierowniczego;
 - 13) sprawdzenie luzów w przegubach i złączach wału napędowego;
 - 14) sprawdzenie zamocowania tłumika i przewodów wydechowych;
 - 15) sprawdzenie i wyregulowaniu ustawienia reflektorów;
 - 16) sprawdzenie działania i zamocowania przewodów instalacji elektrycznej oświetleniowej i sygnalizacyjnej;
 - 17) wymiana oleju silnikowego;
 - 18) wymiana filtra powietrza;
 - 19) wymiana filtra oleju;
 - 20) wymiana filtra paliwa;
 - 21) wymiana filtra kabinowego.
4. Zakres czynności wykonywanych podczas obsługi technicznej wymienionej w ust. 3, powinien obejmować również czynności niewymienione, lecz wynikające z książki obsługi danego pojazdu przekazanego do wykonania obsługi technicznej.
5. Podczas wykonywania obsługi technicznej, o której mowa w ust. 3, należy usunąć usterki i braki wykryte przy wykonywaniu czynności kontrolnych.

§ 6

1. Pracownik zlecający obsługę techniczną, wypełnia zlecenie, o którym mowa w § 5 ust. 1 wpisując:
 - 1) datę sporządzenia zlecenia;
 - 2) markę samochodu kierowanego do obsługi technicznej;
 - 3) nr rejestracyjny samochodu kierowanego do obsługi technicznej;
 - 4) imię i nazwisko zlecającego obsługę techniczną oraz jego stanowisko służbowe;
 - 5) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika, który zatwierdza zlecenie;

- 6) stan licznika samochodu kierowanego do obsługi technicznej w chwili jego przekazania do warsztatu;
 - 7) stan paliwa w zbiorniku samochodu kierowanego do obsługi technicznej w chwili jego przekazania do warsztatu;
 - 8) składa swój podpis w miejscu „*podpis zlecającego*”.
2. Po wypełnieniu zlecenia, osoba, o której mowa w ust. 1, przekazuje zlecenie pracownikowi zatwierdzającemu zlecenie, który rejestruje zlecenie.
 3. Zatwierdzone i zarejestrowane zlecenie wraz z pojazdem pracownik zlecający okresową obsługę techniczną przekazuje do warsztatu.

§ 7

1. Pracownik odbierający pojazd po wykonaniu okresowej obsługi technicznej jest zobowiązany do:
 - 1) sprawdzenia stanu licznika pojazdu i porównania go ze stanem licznika wpisanym do zlecenia w chwili przekazania pojazdu do obsługi technicznej;
 - 2) wpisania do zlecenia stanu licznika pojazdu w chwili jego odbioru;
 - 3) wpisania stanu paliwa:
 - a) w przypadku zgodności stanu licznika przy odbiorze pojazdu z tym, który został odnotowany w zleceniu przy przekazywaniu pojazdu do okresowej obsługi technicznej, przyjmuje się, że stan paliwa jest taki sam jak przy przekazywaniu pojazdu do okresowej obsługi technicznej,
 - b) w przypadku niezgodności stanu licznika przy odbiorze pojazdu z tym, który został odnotowany w zleceniu przy przekazywaniu pojazdu do okresowej obsługi technicznej, kierowca zobowiązany jest zgłosić ten fakt pracownikowi, o którym mowa w §8, który na podstawie różnicy w ilości kilometrów, wylicza właściwy stan paliwa.
 - 4) zapoznania się z raportem o stanie pojazdu;
 - 5) w przypadku gdy w raporcie o stanie pojazdu wskazano nieusunięte usterki, sporządzenia zlecenia naprawy i skierowania pojazdu do naprawy; przepis §2 oraz §3 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

NADZÓR I KONTROLA

§ 8

Nadzór i kontrolę nad wykonywaniem napraw oraz okresowych obsług technicznych sprawują pracownicy imiennie wskazani w umowach na realizację określonych usług.

§ 9

1. Do podstawowych obowiązków wynikających ze sprawowanej funkcji, pracowników, o których

mowa w § 8, należy:

- 1) rejestracja zleceń naprawy w ewidencji/okresowej obsługi technicznej w ewidencji, której wzór stanowi Załącznik 4.4 do niniejszej Instrukcji;
 - 2) prowadzenie Karty ewidencji okresowych obsług technicznych, której wzór stanowi Załącznik Nr 4.2 do niniejszej Instrukcji;
 - 3) prowadzenie Karty napraw pojazdu, której wzór stanowi Załącznik Nr 4.3 do niniejszej instrukcji;
 - 4) zatwierdzanie, bądź odmowa zatwierdzenia naprawy pojazdu;
 - 5) zatwierdzanie bądź odmowa zatwierdzenia okresowej obsługi technicznej;
 - 6) planowanie okresowych obsług technicznych;
 - 7) wyjaśnianie przyczyn powstawania różnic w stanach liczników w dniu oddania pojazdu do naprawy oraz dniu odbioru;
 - 8) wyjaśnianie przyczyn powstawania różnic w stanach liczników w dniu oddania pojazdu do okresowej obsługi technicznej oraz dniu odbioru;
 - 9) obliczanie, na podstawie różnicy w ilości kilometrów, o której mowa w pkt 5 i 6, stanu paliwa w odbieranym z naprawy bądź okresowej obsługi technicznej pojeździe;
 - 10) uczestniczenie, jeżeli to możliwe, przy przekazywaniu oraz odbiorze pojazdów, które odbywają się w godzinach pracy osób nadzorujących;
 - 11) ustalanie z wykonującym naprawę czy należy dokonać zakupu części oryginalnych, czy też zamienników tak, aby zakup był racjonalny i oszczędny, a jednocześnie zapewniał prawidłową jakość podzespołów;
 - 12) kontrola czasu wykonywania napraw;
 - 13) wystawianie faktur VAT za zużyte paliwo podczas dokonywania naprawy lub okresowej obsługi technicznej pojazdu;
 - 14) kontrola cen zakupu części poprzez żądanie od usługodawcy kopii faktur VAT potwierdzających ich zakup;
 - 15) zatwierdzanie pod względem merytorycznym faktur VAT za naprawy oraz obsługi techniczne.
1. Pracownicy, o których mowa w § 8, przed zatwierdzeniem zlecenia sprawdzają:
- 1) czy zlecający naprawę wpisał właściwą datę;
 - 2) czy zlecający naprawę wpisał właściwą markę pojazdu;
 - 3) czy zlecający naprawę wpisał właściwy nr rejestracyjny lub nr fabryczny;
 - 4) czy opis usterek pozwala na szybką identyfikację uszkodzeń oraz rozpoczęcie naprawy;
 - 5) stan licznika wpisany w karcie zlecenia naprawy i porównują go ze wskazaniem licznika w pojeździe;
 - 6) stan paliwa wpisany w karcie zlecenia naprawy i porównują go z tym, który wyliczył na

podstawie wskazań licznika (*ilości przejechanych kilometrów od rozpoczęcia zmiany przez danego kierowcę, kiedy to wpisano do karty drogowej stan paliwa w pojeździe na rozpoczęcie zmiany roboczej*);

- 7) czy okresowa obsługa techniczna jest zgodna z planem.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, pracownik zatwierdzający zlecenie poleca ich usunięcie, a dopiero wówczas zatwierdza zlecenie z zastrzeżeniem pkt 4.
3. Pracownik zatwierdzający zlecenie odmawia jego zatwierdzenia w przypadku stwierdzenia, iż naprawa jest niecelowa, albo okresowa obsługa techniczna jest niezgodna z planem.

§ 10

1. Pracownicy, o których mowa w § 8, kontrolujący realizację zlecenia sprawdzają:
 - 1) w przypadku zlecenia naprawy:
 - a) czy ceny netto za części są zgodne z cenami wskazanymi na dowodach ich zakupu (*fakturach VAT*) dołączonych do zlecenia,
 - b) czy wszystkie części wskazane w „Wykazie części użytych do naprawy” zostały wykazane, jako zamontowane w „Opisie naprawy”,
 - c) czy wykonujący naprawę wpisał właściwą ilość kilometrów przejechanych w związku z realizacją usługi,
 - d) czy odbierający pojazd sporządził kolejne zlecenie naprawy w przypadku, gdy z „Raportu o stanie pojazdu” wynika, iż pojazd został odebrany z usterkami,
 - e) czy wskazane w „Wykazie części użytych do naprawy” części, były wymienione w okresie ostatniego roku, licząc od daty przekazania pojazdu do naprawy.
 - 2) w przypadku zlecenia okresowej obsługi technicznej:
 - a) czy okresowa obsługa techniczna została wykonana zgodnie z zapisami umowy o świadczenie danego rodzaju usług,
 - b) czy odbierający pojazd sporządził zlecenie naprawy, w przypadku gdy z „Raportu o stanie pojazdu” wynika, iż w czasie przeglądu stwierdzono usterki wymagające naprawy,
 - c) czy wykonana okresowa obsługa techniczna została odnotowana w „Karcie ewidencji okresowych obsług technicznych”, gdzie po dokonanej kontroli składają swój podpis.
2. Kontrolujący realizację zlecenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, w przypadku stwierdzenia:
 - 1) nieprawidłowości polegających na różnicach w cenach netto, o których mowa w ust. 1 pkt 1 ppkt a, lub różnic w częściach zamontowanych i wykazanych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 ppkt b – wnioskuje na piśmie, do usługodawcy dokonującego naprawy, o pisemne wyjaśnienie sprawy;
 - 2) różnicy w ilości przejechanych w związku z realizacją usługi kilometrów pomiędzy tymi wpisanymi przez wykonującego naprawę a wpisanymi przez odbierającego w chwili odbioru

pojazdu, lub wskazaniem licznika w chwili odbioru pojazdu, wpisuje do zlecenia właściwą ilość przejechanych kilometrów oraz składa swój podpis a dodatkowo informuje na piśmie o stwierdzonym fakcie przedstawiciela podmiotu realizującego naprawę;

- 3) że pracownik odbierający pojazd nie sporządził kolejnego zlecenia naprawy, pomimo iż z „Raportu o stanie pojazdu” wynikało, że pojazd należy ponownie skierować do naprawy – wyjaśnia powody nie sporządzenia przez pracownika zlecenia naprawy, uzgadnia termin skierowania pojazdu do naprawy;
 - 4) iż części użyte do dokonania naprawy wykonanej na podstawie kontrolowanego zlecenia, były wymieniane w przeciągu 1 roku od daty skierowania pojazdu do naprawy, wówczas kontrolujący powiadamia pisemnie przedstawiciela podmiotu realizującego usługę, iż wskazane części nie podlegają fakturowaniu i zapłacie ze względu na obowiązujący okres gwarancyjny – nie podlega zapłacie również czas poświęcony na wymianę części w ramach gwarancji.
3. Kontrolujący realizację zlecenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, w przypadku stwierdzenia, iż okresowa obsługa techniczna nie została wykonana zgodnie z zapisami umowy o świadczenie danego rodzaju usług:
- 1) powiadamia o tym pisemnie przedstawiciela podmiotu realizującego usługę;
 - 2) kieruje pojazd do wykonania okresowej obsługi technicznej zgodnie z zawartą umową;
 - 3) okresowa obsługa techniczna wykonywana w wyniku interwencji, o której mowa w pkt 1, nie podlega fakturowaniu i zapłacie.
4. Kopie wszystkich pism i notatek stanowią załączniki do zlecenia naprawy/okresowej obsługi technicznej.

§ 11

1. Pracownicy, o których mowa w §8, przed zatwierdzeniem faktury VAT są zobowiązani do:
 - 1) przeprowadzenia kontroli zlecenia naprawy/okresowej obsługi technicznej, które polega w szczególności na sprawdzeniu:
 - a) czy zlecenie jest uzupełnione zgodnie z nadrukiem,
 - b) czy zlecenie zostało zatwierdzone przez upoważnioną osobę,
 - c) czy stan licznika wskazany w zleceniu zgodny jest z tym wykazany w karcie drogowej,
 - d) czy data realizacji usługi zgodna jest z tą wskazaną w fakturze VAT,
 - e) czy opis naprawy odpowiada opisowi usterek,
 - f) czy użyte do naprawy części zostały ujęte w opisie naprawy,
 - g) czy widnieje pieczęć i podpis pracownika kontrolującego realizację zlecenia pod względem merytorycznym.
 - 2) sprawdzenia, czy wymieniony w zleceniu pojazd przebywał w warsztacie w czasie określonym na tym zleceniu.

1. Zatwierdzającym pod względem merytorycznym fakturę VAT nie może być pracownik, który wcześniej zatwierdzał zlecenie naprawy lub okresowej obsługi technicznej, za które została wystawiona faktura VAT.
2. Ewidencja, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 1, prowadzona jest w okresach rocznych, wspólnie dla rejestracji zleceń naprawy oraz zleceń okresowej obsługi technicznej.
3. Kontrola, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 10, w szczególności polega na:
 - 1) wyrywkowym sprawdzaniu czasu trwania poszczególnych czynności wykonywanych przez mechanika;
 - 2) zgodności czasów wynikających z obserwacji kontrolującego z czasami wpisanymi do zlecenia naprawy przez mechanika;
 - 3) potwierdzeniu zgodności czasów wykonywania poszczególnych czynności wpisanych do zlecenia naprawy przez mechanika, poprzez złożenie swojego podpisu obok tych czasów.

Rozdział V

OBOWIĄZKI MECHANIKA

§ 12

1. Mechanik wykonujący naprawę jest zobowiązany jest sprawdzić:
 - 1) zgodność daty zlecenia z datą przekazania pojazdu do naprawy lub okresowej obsługi technicznej;
 - 2) zgodność marki oraz numeru rejestracyjnego pojazdu przekazywanego do naprawy lub okresowej obsługi technicznej;
 - 3) czy zlecenie jest zatwierdzone przez upoważnionego pracownika z zastrzeżeniem §3 ust. 2;
 - 4) czy stan licznika wpisany do zlecenia naprawy lub obsługi technicznej jest zgodny ze stanem licznika pojazdu przekazywanego do naprawy lub okresowej obsługi technicznej;
 - 5) czy opis usterek w zleceniu naprawy zawiera, co najmniej dane wskazujące na nieprawidłową pracę konkretnych podzespołów ich niesprawność, nietypową pracę, zgrzyty, itp.;
 - 6) czy w zleceniu naprawy/okresowej obsługi technicznej podano na jaki rodzaj obsługi pojazd jest kierowany.
2. Po sprawdzeniu danych wymienionych w ust. 1, mechanik podpisuje przyjęcie zlecenia i przystępuje do jego realizacji z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Mechanik nie podpisuje przyjęcia zlecenia oraz nie przystępuje do jego realizacji w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, w danych o których mowa w ust. 1.
4. W trakcie wykonywania naprawy mechanik wypełnia tabelę „Opis naprawy/czynności wykonane w ramach OOT”, wpisując kolejno wykonywane czynności oraz poświęcony na ich wykonanie czas w roboczo godzinach.

5. W trakcie wykonywania okresowej obsługi technicznej mechanik wypełnia tabelę „Opis naprawy/czynności wykonane w ramach OOT”, wpisując kolejne czynności wykonywane podczas okresowej obsługi technicznej.
6. Po zakończonej naprawie mechanik lub osoba nadzorująca jego pracę, wpisuje do tabeli „Wykaz części użytych do naprawy” nazwy części użytych do wykonanej naprawy, ich ilość, cenę netto oraz wartość, a także wylicza wartość całej usługi netto.
7. Mechanik wpisuje ilość kilometrów, które zostały przejechane w związku z wykonywaniem naprawy oraz sporządza raport o stanie pojazdu, w którym opisuje faktyczny stan pojazdu po naprawie.
8. Mechanik wpisuje do zlecenia stan licznika pojazdu po dokonaniu naprawy oraz datę, godzinę i minutę zakończenia wykonywania usługi a następnie składa swój podpis.
9. Wypełnione przez mechanika zlecenie naprawy przekazywane jest wraz z pojazdem pracownikowi odbierającemu.
10. Podczas wykonywania okresowej obsługi technicznej przepis ust. 4 oraz ust. 8 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Osoby odpowiedzialne merytorycznie za nadzorowanie napraw i obsług technicznych odpowiadają dyscyplinarnie oraz materialnie za straty poniesione przez Szpital w związku niedopełnieniem przez nich obowiązków służbowych wynikających z umowy, niniejszej instrukcji, zakresu czynności lub też innych przepisów w tym przepisów prawa powszechnie obowiązującego a odnoszącego się do materii uregulowanej w niniejszej instrukcji.
2. Osoby odpowiedzialne za zatwierdzanie faktur VAT pod względem merytorycznym muszą być bezwzględnie ujęte w wykazie osób upoważnionych do sprawdzania dokumentów pod względem merytorycznym, stanowiącym załącznik do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych.
3. Podmiot realizujący usługę, może przeprowadzić naprawę pojazdu wynikającą z jednego zlecenia naprawy przez więcej niż jednego mechanika jednocześnie, po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z pracownikiem Szpitala, odpowiedzialnym merytorycznie za wykonywanie przedmiotu umowy.